

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

INVITACIÓN PRIVADA 004-2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)

PARA EL PROYECTO DENOMINADO “Establecimiento de sistema de producción porcícola para las comunidades indígenas del municipio de Pueblo Rico departamento de Risaralda.”

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON
RESOLUCIÓN No. 344 DE 2024**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA RESGUARDO INDÍGENA
GITO DOCABU DEL MUNICIPIO PUEBLO RICO DEPARTAMENTO RISARALDA.**

La (**RESGUARDO INDÍGENA GITO DOCABU identificado con NIT. No. 901.648.548-4**) invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. **344 DE 2024** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA
GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES ESPECIALES DE ASISTENCIA TECNICA Y
EXTENSIÓN AGROPECUARIA- ASOCIATIVIDAD –COMERCIAL Y DE MERCADEO. Y EN EL
MARCO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL POI- PIDAR 344-2024

MANIZALES, NOVIEMBRE, 2024

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

Tabla de Contenido

| | | |
|-------|---|--------------------------------------|
| 1 | ANTECEDENTES..... | 4 |
| 2 | CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA..... | 5 |
| 3 | RECOMENDACIONES INICIALES | 8 |
| 4 | CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN | 10 |
| 5 | DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN..... | 10 |
| 5.1 | OBJETO..... | 10 |
| 5.2 | PLAZO DE EJECUCIÓN | 17 |
| 5.3 | LUGAR DE EJECUCIÓN | 17 |
| 5.4 | PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... | 17 |
| 6 | VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN | 19 |
| 7 | CONTENIDO DE LA OFERTA..... | 19 |
| 7.1 | DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE | 19 |
| 7.1.1 | CAPACIDAD JURÍDICA..... | 20 |
| 7.1.2 | CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA..... | 20 |
| 7.1.3 | CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES..... | 20 |
| 7.1.4 | ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM..... | 21 |
| 7.1.5 | EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA OBJETO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)..... | 22 |
| a) | EXPERIENCIA GENERAL..... | 22 |
| b) | EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (Cuando aplique)..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.2 | DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE | 25 |
| 1 | REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES | 25 |
| 2 | CRITERIOS PONDERABLES..... | 26 |
| 2.1 | PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:..... | 27 |
| 3 | PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA..... | 27 |
| 3.1 | CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) | 28 |
| 3.2 | OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS) | 29 |
| 3.3 | VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) | 29 |
| 3.4 | RESERVA..... | 29 |
| 3.5 | RETIRO DE LA OFERTA | 29 |
| 3.6 | OFERTA ÚNICA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) | 29 |
| 3.7 | DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) | 29 |
| 3.8 | CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) | 30 |

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

| | | |
|-----|--|----|
| 4 | GARANTÍAS DEL CONTRATO | 31 |
| 5 | OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | 31 |
| | 13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE..... | 31 |
| | 13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA | 31 |
| | 13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. | 32 |
| 14 | FORMA DE PAGO | 33 |
| 15 | SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | 34 |
| | 15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR..... | 34 |
| 16. | DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS | 34 |

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

1 ANTECEDENTES

El artículo 65 de la Constitución Política, dispone que: *“La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.”*

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 2364 de 2015, el objeto de la Agencia de Desarrollo Rural es: *“(…) Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país”.*

La Agencia de Desarrollo Rural es una entidad de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, cuyo objeto es ejecutar las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial - PIDAR, bajo la tipología de proyectos estratégicos nacionales, de iniciativa territorial o asociativa.

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, 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 **MANUAL MA-IMP-001 V3**, 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 **344 DE 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **“Establecimiento de sistema de producción porcícola para las comunidades indígenas del municipio de Pueblo Rico departamento de Risaralda.”**

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

De otra parte y en atención al MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL y/o las mesas de elaboración de términos de referencia y evaluación de ofertas (cuando aplique), como instancias de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizarel monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural y de la Organización Beneficiaria, en aras de garantizar el principio de publicidad, por un término **de cinco (05) días** hábiles, para lo cual, una vez aprobados en la instancia correspondiente, el Director de la Unidad Técnica Territorial 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 sede de la Unidad Técnica Territorial, en la sede donde se ubica la Organización donde se ejecutará el PIDAR o en sus páginas Web.

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|--------------------------------------|---|
| Aprobación Términos de Referencia | 19/nov/2024 | CTGL |
| Publicación TDR | 20/nov/2024 | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL. y página WEB de la Organización Beneficiaria, si esta cuenta con página |
| Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR | 25/Nov/2024 Hasta las 17:00 horas | Correos electrónicos (Organización Beneficiaria y ADR): utt.manizales@adr.gov.co - resguardodokabu2022@gmail.com |
| Respuesta a observaciones presentadas a los TDR | 26/Nov/2024 | Correos electrónicos (Organización Beneficiaria y ADR): utt.manizales@adr.gov.co - |



| | | |
|--|--|--|
| | | resguardodokabu2022@gmail.com |
| Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre) | 26/Nov /2024 | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL. y página WEB de la Organización Beneficiaria, si esta cuenta con página |
| Fecha para la presentación de ofertas y cierre | Desde el 20/nov/2024 al 27/Nov/2024 a las 17:00 horas | Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico o físico (Correos electrónicos utt.manizales@adr.gov.co UTT y resguardodokabu2022@gmail.com) |
| Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas | 28/Nov/2024 | Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR |
| Solicitud de Subsanaciones | Al día siguiente hábil de la evaluación | Correos electrónicos (Proponente(s)) |
| Subsanaciones | Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones. | Correos electrónicos utt.manizales@adr.gov.co UTT y resguardodokabu2022@gmail.com |
| Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación | Dentro de dos (02) días (hábiles siguientes a la subsanación | Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR |

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

| | | |
|---|--|--|
| Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas. | Día hábil siguiente al término anterior | Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas |
| Publicación del acta de selección | Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y/o de la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR |
| Observaciones al acta de selección de oferente | Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico | Correos electrónicos utt.manizales@adr.gov.co y resguardodokabu2022@gmail.com |
| Respuesta a las Observaciones | Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior. | Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes |
| Notificación y publicación del proveedor seleccionado | Dentro de dos (2) días hábiles siguientes | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y página WEB de la Organización Beneficiaria si esta cuenta con pagina |

En todo caso, el cronograma se encuentra sujeta a que el acontecimiento ocurra; de lo contrario se continuará con la siguiente etapa del cronograma. Ejemplo: si no hay lugar a subsanaciones, se continua con la etapa Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.

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, el proceso deberá **DECLARARSE DESIERTO**.

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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

3 RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: del Director de la UTT (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.
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,

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

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 V3)

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 V3)

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

1) De manera singular

5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

5.1 OBJETO.

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES ESPECIALES DE ASISTENCIA TECNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA-ASOCIATIVIDAD –COMERCIAL Y DE MERCADEO. Y EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL POI-PIDAR 344-2024:

Tabla 1. Asistencia Técnica: Profesional Trabajador Social

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | Nº | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|-------------------|--|----|--|--|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | Socio-Empresarial | Profesional en Trabajo Social, Psicología con enfoque Social, Antropología, Sociología, y afines., con experiencia en trabajos con comunidades indígenas de la zona de influencia del PIDAR. | 1 | Realizar TALLER Conformación de un comité de comercialización, Jornada de trabajo participativo con los representantes a la asamblea general de las comunidades beneficiarias de cada resguardo, sobre los comités de comercialización, elección de los integrantes y reglamento del comité. | 1 taller | 20 (10 por cada resguardo) | 12 meses | \$ 5.600.000.00 | \$ 67.200.000.00 |
| | | | 2 | Realizar TALLER (Planificación de las ventas y logística) (Planificación de manejo de recursos provenientes de las ventas), con los representantes a la asamblea general de las comunidades beneficiarias de cada resguardo. | 1 taller | 20 (10 por cada resguardo) | | | |
| | | | 3 | Realizar TALLER (Habilidades de negociación comercial) - (Diseño de estrategias de mercadeo y de comercialización), con los representantes a la asamblea general de las comunidades beneficiarias de cada resguardo. | 1 taller | 20 (10 por cada resguardo) | | | |
| | | | 4 | Presentar y gestionar la implementación de la imagen corporativa (logos) de los productos obtenidos del PIDAR en los resguardos. | 2 logos (En los primeros 6 meses de ejecución) | 2 resguardos | | | |
| | | | 5 | Feria de Negocios: Agendar y acompañar 2 eventos comerciales y de negocios a los que los comités puedan asistir donde se promocióne el producto homogéneo y de calidad que se espera obtener en el proyecto. | 2 eventos | 20 (10 por cada resguardo) | | | |
| | | | 6 | Diseñar una base de datos y capacitar a los respectivos comités de comercialización, en donde se podrán registrar los datos de cada cliente, las compras realizadas y las observaciones recibidas. | 1 base de Datos | 1 | | | |
| | | | 7 | Realizar TALLER Acompañamiento y asesoría en modelo de negocio definido para los resguardos - Instalación y puesta en marcha de un instrumento de financiamiento propio que permita el manejo financiero y garantizar la sostenibilidad del proyecto en los ciclos de producción. | 1 taller | 120 (60 por cada resguardo) | | | |
| | | | 8 | Realizar TALLER Acompañamiento y asesoría en modelo de negocio definido para los resguardos - Estructura de costos y fuentes de ingresos del negocio (Cofinanciación, acceso a créditos, etc). | 1 taller | 120 (60 por cada resguardo) | | | |

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|-------|--------------------|----|---|--|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | | | 9 | Realizar TALLER - Acompañamiento y asesoría en fortalecimiento de capacidades para la participación interna y externa Confianza como eje de la organización: (Capacidades productivas, trabajo en red y relacionamiento comercial - Promoción y aprendizajes para nuevos liderazgos, liderazgos femeninos y rurales juveniles desde la perspectiva de enfoque. Étnico y de género | 1 Taller | 120 (60 por cada resguardo) | | | |
| | | | 10 | Realizar TALLER - Acompañamiento y asesoría en fortalecimiento de capacidades para la participación interna y externa (Instancias de participación territoriales - escenarios agropecuarios y productivos) - Consolidación de mecanismos de gobernanza interna (Fortalecer el compromiso de los asociados frente a organización y frente al PIDAR) | 1 taller | 120 (60 por cada resguardo) | | | |
| | | | 11 | Realizar coordinación, seguimiento y verificación de ejecución del cronograma de actividades del proyecto por profesional. | Mensual | N/A | | | |
| | | | 12 | Realizar seguimiento y verificación del presupuesto en la ejecución del proyecto. | Mensual | N/A | | | |
| | | | 13 | Presentar informe mensual de la ejecución del proyecto. (Cronograma de ejecución y ejecución del presupuesto). | 12 informes | N/A | | | |
| | | | 14 | Coordinar la recolección de la gestión documental que se desarrolle en campo por cada profesional realizada con los beneficiarios del proyecto. (Actas de entrega, listados de asistencia grupal, record de visita a finca y registro fotográfico) | Semanal | N/A | | | |
| | | | 15 | Presentar los informes mensuales de ejecución del contrato, con sus respectivas evidencias (Actas y fotografías). | 12 informes | N/A | | | |
| | | | 16 | Apoyar las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del proyecto y presentar informes que sean solicitados y requeridos por la Agencia de Desarrollo Rural. | Global (Según necesidad en la ejecución del PIDAR) | N/A | | | |

Tabla 2. Asistencia Técnica: Profesional Médico Veterinario

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|--------------------|---|----|---|--------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | Médico Veterinario | Profesional médico veterinario o Médico veterinario Zootecnista con experiencia en asistencia técnica o extensión y comercialización agropecuaria específica en explotaciones porcinas. | 1 | Revisión y adecuación de espacios temporales para el almacenamiento de insumos y alojamiento de porcinos. | 2 visitas de Campo | 2 resguardos (Según Necesidad) | 12 meses | \$ 5.600.000 | \$ 67.200.000 |
| | | | 2 | - Verificación área para la construcción y condiciones. - Atención de emergencias clínicas en cualquier momento y tiempo durante la ejecución del proyecto a las unidades productivas. | 1 visita Finca | 60 | | | |
| | | | 3 | - Estado de la construcción - Disponibilidad de entrega de los animales de acuerdo con el estado de la obra. - Emisión de recomendaciones técnicas para la recepción de los cerdos. | 1 visita Finca | 60 | | | |
| | | | 4 | Registro e inscripción como predio productor Porcícola ante el ICA | 1 visita Finca | 60 | | | |
| | | | 5 | - Acompañamiento en la recepción e instalación de los cerdos e insumos. (Elaborar los planes sanitarios y de bioseguridad de cada una de las explotaciones porcícolas que le sean asignadas). | 1 visita Finca | 60 | | | |

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|-------|--------------------|----|--|---|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | | | 6 | <ul style="list-style-type: none"> - Recomendaciones para el manejo sanitario. - Recomendaciones para el manejo de plan de alimentación. - Peso de los animales por etapa de desarrollo. Elabora y realizar seguimiento a las tablas de alimentación por etapa productiva de los animales (Porcinos). | 1 visita Finca | 60 | | | |
| | | | 7 | Realizar implementación y monitoreo en las buenas prácticas de producción Porcicola con el fin de garantizar la producción de alimentos de calidad e inocuidad para el posterior consumo humano. | Un plan | 60 | | | |
| | | | 8 | Realizar el acompañamiento al plan de manejo de cadáveres (mortalidad) en cada una de las unidades productivas pecuarias que le sean asignadas. | Global (Según necesidad en el proyecto) | Global | | | |
| | | | 9 | <p>Realizar 1 ECAs, correspondiente a grupos de entre 10 - 12 productores, o grupos más grandes de acuerdo con la distribución de los beneficiarios por vereda, con unaduración promedio de 3 horas.</p> <p>El objetivo del espacio es brindar información asociada al plan de manejo de los porcinos establecido en la resolución ICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablas de alimentación porcina con énfasis en etapa de ceba - Consumo de alimento y explicación de las raciones diarias del proyecto. - Manejo y almacenamiento del concentrado. - Calidad de los suplementos comerciales en relación con las ganancias de peso y el costo de estos. <p>Esta actividad debe realizarse previo a la entrega de los cerdos, de acuerdo con lo estipulado en la resolución 2205 de 2009 del ICA.</p> | 1 escuela de Campo | 60 | | | |
| | | | 10 | <p>Realizar 1 ECAs, correspondiente a grupos de entre 10 - 12 productores, o grupos más grandes de acuerdo con la distribución de los beneficiarios por vereda, con una duración promedio de 3 horas.</p> <p>El objetivo del espacio es brindar información asociada al plan de manejo de los porcinos establecido en la resolución ICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de mantenimiento y crecimiento. - Descripción de principales recursos alimenticios para cerdos. - Necesidades y calidad del agua. - Manejo del tanque de agua y desinfección. <p>Esta actividad debe realizarse previo a la entrega de los cerdos, de acuerdo con lo estipulado en la resolución 2205 de 2009 del ICA.</p> | 1 Escuela de Campo | 60 | | | |
| | | | 11 | Manejo de residuos sólidos y líquidos y compostaje, acordes a las condiciones territoriales y de infraestructura | 1 demostración de Método | 60 | | | |

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|-------|--------------------|----|---|---|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | | | 12 | Demostración de Método correspondiente a grupos de entre 10 - 12 productores, o grupos más grandes de acuerdo con la distribución de los beneficiarios por vereda, con una duración promedio de 3 horas. El objetivo del espacio es brindar información asociada sanidad animal, desparasitación y vacunación de los cerdos. Revisar, Anexo - Contenido y temática Esta actividad debe realizarse previo a la entrega de los cerdos, de acuerdo con lo estipulado en la resolución 2205 de 2009 del ICA. | 1 Demostración de Método | 60 | | | |
| | | | 13 | Apoyo 3. Brindar asistencia especializada para el diseño y puesta en marcha de un plan de mejoramiento comercial | 1 taller (Construcción y socialización acuerdo comercial) | 60 | | | |
| | | | 14 | Ser el responsable con la notificación al ICA, en cualquier caso, o sospecha de enfermedad durante las primeras 12 horas después de detectada. | Global (Según necesidad en el proyecto) | Global | | | |
| | | | 15 | Desplazarse hasta cualquiera de las explotaciones porcícolas en caso de ser necesario o por requerimiento del productor para la verificación de una emergencia médica veterinaria. | Global (Según necesidad en el proyecto) | Global | | | |
| | | | 16 | Presentar informe mensual sobre el estado sanitario de los animales incluidos en el proyecto donde se especifique el estado clínico de los animales, morbilidades y mortalidades encontradas y sus causas. | 12 informes | N/A | | | |
| | | | 17 | Presentar los informes mensuales de ejecución del contrato, con sus respectivas evidencias (Actas y fotografías). | 12 informes | N/A | | | |
| | | | 18 | Rendir informes que sean solicitados y requeridos por la coordinación del proyecto o por la Agencia de Desarrollo Rural. | Global (Según necesidad en el proyecto) | N/A | | | |
| | | | 19 | Apoyar las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del proyecto (Eje: selección de animales, entrega de animales, entrega de insumos, ECAS) | Global (Según necesidad en el proyecto) | N/A | | | |

Tabla 3. Asistencia Técnica: Técnico profesional pecuario y/o Tecnólogo en producción animal / administración de empresas agropecuarias

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|---|--|----|--|----------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 2 | Técnico profesional pecuario y/o Tecnólogo en producción animal / administración de empresas agropecuarias. | Técnico profesional Pecuario con experiencia en extensión agropecuaria | 1 | En las visitas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos. - Apoyo en la revisión y verificación del estado de la construcción - Apoyo en la revisión de la disponibilidad de entrega de los animales de acuerdo con el estado de la obra. | 1 Visita Finca | 60 | 12 meses | \$ 2.800.000,00 | \$ 33.600.000,00 |
| | | | 2 | En las visitas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: - Acompañamiento en la recepción e instalación de los cerdos e insumos. | 1 Visita Finca | 60 | | | |

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|-------|--------------------|----|--|--|--|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | | | 3 | En las visitas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: Recepción y siembra de los arboles | 1 Visita Finca | 60 | | | |
| | | | 4 | - Realizar el seguimiento del plan de manejo sanitario. - realizar el seguimiento del plan de alimentación. - Realizar el seguimiento al control de peso de los animales por etapa de desarrollo, seguimiento a las tablas de alimentación por etapa productiva de los animales (Porcinos). - Apoyar y realizar seguimiento a la implementación y monitoreo en las buenas prácticas de producción | 1 visita Finca | 60 | | | |
| | | | 5 | El curso estará enfocado a introducir a los productores en el uso de las TICs. Deberá abordar la explicación del uso de herramientas tecnológicas como el computador y celulares inteligentes para trabajar principalmente hojas de Excel. En un segundo momento abordará la importancia de llevar registros, además de cómo se deben diligenciar y la facilidad para capturar los datos. | 1 Curso | 60 | | | |
| | | | 6 | Taller: Apoyo, 2. Fortalecer las capacidades comerciales de los resguardos (Nociones básicas de mercados) | 1 Taller | 60 | | | |
| | | | 7 | Taller: Seguimiento a las actividades del componente de asociatividad con el productor en relación con el resguardo. | 1 Taller | 60 | | | |
| | | | 8 | Apoyar la gestión ante el ICA para el registro de predio pecuario Porcicola con cada uno de los productores que le sean asignados. | Global (Según necesidad en el proyecto) | Global (Según necesidad en el proyecto) | | | |
| | | | 9 | Presentar los informes mensuales de ejecución del contrato, con sus respectivas evidencias (Actas y fotografías). | 12 informes | N/A | | | |
| | | | 10 | Presentar un informe mensual de las unidades productivas pecuarias visitadas durante el período. | 12 informes | N/A | | | |
| | | | 11 | Rendir informes que sean solicitados y requeridos por la coordinación del proyecto o por la Agencia de Desarrollo Rural. | Global (Según necesidad en el proyecto) | N/A | | | |
| | | | 12 | Apoyar las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del proyecto. | Global (Según necesidad en el proyecto) | N/A | | | |

Tabla 4. Asistencia Técnica: Técnico o tecnólogo ambiental

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|-------------------------------|---|----|---|--|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 2 | Técnico o tecnólogo ambiental | Tecnólogo en gestión de recursos naturales, Tecnólogos en saneamiento ambiental, tecnólogo agroambiental, tecnólogo agroecología, tecnólogo en prevención y control ambiental | 1 | Recomendaciones para el manejo ambiental de residuos y plan de manejo ambiental del predio. - Recomendaciones para el manejo sanitario. - Apoyo al desarrollo del componente técnico en campo para el manejo eficiente de los biodigestores. | 1 Visita Finca | 60 | 8 meses | \$ 2.800.000,00 | \$ 22.400.000,00 |
| | | | 2 | Diseñar un programa de reciclaje y de disposición final de residuos sólidos apto para las granjas porcinas de las unidades productivas, de acuerdo con la infraestructura desarrollada en el proyecto | 1 visita Finca | 60 | | | |
| | | | 3 | Realizar visita de verificación y seguimiento permanente a la plantación de árboles aromatizantes con el objetivo de realizar barrera viva contra olores, en cada una de las explotaciones porcícolas que le sean asignadas. | 1 visita Finca | 60 | | | |
| | | | 4 | Capacitación Plan de Manejo Recurso Suelo -Separación en la fuente -3R: Reducir, Reutilizar, Reciclar -Clasificación, almacenamiento y su disposición final adecuada. Capacitación y entrenamiento: Capacitación e implementación de labores de manejo de biodigestor para el manejo adecuado de residuos sólidos orgánicos originados (porquinaza). | 1 capacitación | 60 | | | |
| | | | 5 | Capacitación Plan de Manejo de Recurso Agua y Aire Capacitación y sensibilización (Agua) - Conservación de las rondas hídricas - Medidas de ahorro y uso eficiente de agua - Trámites ambientales Capacitación y sensibilización (Aire) - Acciones de manejo ambiental para mitigar el cambio climático. | 1 capacitación | 60 | | | |
| | | | 6 | Manejo de residuos sólidos y líquidos y compostaje, acordes a las condiciones territoriales y de infraestructura | 1 demostración de Método | 60 | | | |
| | | | 7 | Realizar acompañamiento técnico cuando sea necesario y requerido por las entidades ambientales municipales o departamentales, ante cualquier PQRS que se generen en el desarrollo y ejecución del proyecto. | Global (Según necesidad en la ejecución del PIDAR) | N/A | | | |
| | | | 8 | Presentar los informes mensuales de ejecución del contrato. | 8 informes | N/A | | | |
| | | | 9 | Presentar un informe mensual de las unidades productivas pecuarias visitadas durante el periodo. | 8 informes | N/A | | | |
| | | | 10 | Rendir informes que sean solicitados y requeridos por la coordinación del proyecto o por la Agencia de Desarrollo Rural. | Global (Según necesidad en la ejecución del PIDAR) | N/A | | | |
| | | | 11 | Apoyar las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del proyecto. | Global (Según necesidad en la ejecución del PIDAR) | N/A | | | |

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación | Valor Mensual del Contrato | Valor Total del Contrato |
|----------|-------|--------------------|----|---|------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | | | 12 | Presentar los informes mensuales de ejecución del contrato, con sus respectivas evidencias (Actas y fotografías). | 8 | N/A | | | |

Tabla 5. Asistencia Técnica: Facilitador Biocultural de Apoyo a la gestión

| Cantidad | Cargo | Perfil Profesional | N° | Actividades a Realizar | Meta | Número de Beneficiarios Participantes | Tiempo de Contratación en Meses | Valor Mensual del Contrato por Profesional | Valor Total del Contrato por Profesional |
|----------|---|--|----|--|-------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|--|
| 2 | Facilitador Biocultural de Apoyo a la gestión | (Lider de la comunidad indígena Gitó Docabu y Resguardo Indígena Unificado Chami Rio San Juan con capacidades y conocimientos en aspectos culturales y organizacionales propios del resguardo, se debe garantizar que sea de las comunidades indígenas donde se vadesarrollar el proyecto y que haya tenido alguna participación activa dentro de la comunidad ejemplo: Lideres, guardias, etc.) | 1 | Acompañamiento a los profesionales y técnicos en campo previo cronograma de actividades y necesidad del profesional. | A Demanda | Asistentes en cada actividad o evento | 12 meses | \$ 2.500.000 | \$ 30.000.000 |
| | | | 2 | Servir como traductor de dialéctica de lenguas nativas con la comunidad. | A Demanda | Asistentes en cada actividad o evento | | | |
| | | | 3 | Articulación de todos los componentes como mediador y facilitador. | A Demanda | Asistentes en cada actividad o evento | | | |
| | | | 4 | Acompañamiento a las ECAS, talleres, Demostraciones de Método y Capacitaciones de los componente técnico, comercial, Ambiental y asociativo. | A Demanda | Asistentes en cada actividad o evento | | | |
| | | | 5 | Apoyar las diferentes convocatorias para las actividades grupales y organizacionales que se desprendan del cronograma de actividades. | A Demanda | Asistentes en cada actividad o evento | | | |
| | | | 6 | Ayudar a tramitar formularios, formatos y demás con los beneficiarios de los resguardos y las comunidades. | A Demanda | Asistentes en cada actividad o evento | | | |
| | | | 7 | Realizar los actos simbólicos que hacen parte de sus costumbres y tradiciones en cada una de las actividades | A Demanda | Asistentes en cada actividad o evento | | | |
| | | | 8 | Presentar los informes mensuales de ejecución del contrato, con sus respectivas evidencias (Actas y fotografías). | 12 informes | N/A | | | |

6.11.7. SERVICIOS PROFESIONALES

La contratación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas que demanda la ejecución de los PIDAR deberá considerar los siguientes aspectos:

- Las cantidades, competencias y experiencia de los integrantes del equipo de trabajo requerido para la ejecución del proyecto.
- Los honorarios de los profesionales deberán ser los establecidos en el POI y así como en los anexos técnicos que hacen parte del Proyecto.
- Verificar que el contratista cumpla con el pago de las prestaciones sociales.
- Duración del Contrato.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

Es de anotar que bajo el principio de selección objetiva se busca a través de la contratación de servicios profesionales que los perfiles seleccionados tengan experiencia relacionada con las actividades relacionadas en el proyecto en aspectos técnicos, administrativo y financiero.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Tendrá un plazo de ejecución conforme a lo estipulado en el plazo en la ficha técnica de cada profesional anteriormente detallada numeral **5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN – 5.1 OBJETO**; contados a partir de la firma del contrato entrega de pólizas, y acta de inicio

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el corregimiento de Santa Cecilia, Municipio de Pueblo Rico, RESGUARDO GITO DOCABU y RESGUARDO INDÍGENA UNIFICADO CHAMI RIO SAN JUAN.

El lugar de la prestación de los servicios será en el corregimiento de Santa Cecilia, Municipio de Pueblo Rico -RESGUARDO GITO DOCABU y RESGUARDO INDÍGENA UNIFICADO CHAMI RIO SAN JUAN.

1.1 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

| PERFIL PROFESIONAL | HONORARIOS | VALOR TOTAL CONTRATO |
|---|-------------------|-----------------------------|
| Facilitador biocultural | \$ 2.500.000,00 | \$ 30.000.000,00 |
| Facilitador biocultural | \$ 2.500.000,00 | \$ 30.000.000,00 |
| Profesional en Trabajo Social, Psicología con enfoque Social, Antropología, Sociología, y afines, con experiencia en trabajos con comunidades indígenas de la zona de influencia del PIDAR. | \$ 5.600.000,00 | \$ 67.200.000,00 |
| Profesional médico veterinario o Médico veterinario Zootecnista con experiencia en asistencia técnica o extensión y comercialización agropecuaria específica en explotaciones porcinas. | \$ 5.600.000,00 | \$ 67.200.000,00 |
| Profesional técnico Pecuario con experiencia en extensión agropecuaria | \$ 2.800.000,00 | \$ 33.600.000,00 |
| Tecnólogo en gestión de recursos naturales, Tecnólogos en saneamiento ambiental, tecnólogo agroambiental, tecnólogo en agroecología, tecnólogo en prevención y control ambiental | \$ 2.800.000,00 | \$ 22.400.000,00 |

| | | | |
|--|--|----------------|---------------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |
| Tecnólogo en gestión de recursos naturales, Tecnólogos en saneamiento ambiental, tecnólogo agroambiental, tecnólogo en agroecología, tecnólogo en prevención y control ambiental | \$ 2.800.000,00 | \$ | 22.400.000,00 |
| Profesional técnico Pecuario con experiencia en extensión agropecuaria | \$ 2.800.000,00 | \$ | 33.600.000,00 |

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **TRESCIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (306.400.000)** incluido el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme el objeto de la presente contratación. También se deberá considerar, todo tipo de retenciones, gastos de transporte gastos de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

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

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

NOTA No. 4: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario en cada perfil profesional

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

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

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria **RESGUARDO INDÍGENA GITO DOCABU** suscribió con **FIDUAGRARIA** el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – **ADR – 320933-2024**, Resolución **No. 344 del 24 de junio de 2024**, cuyo objeto del contrato de Encargo Fiduciario consiste en que LA FIDUCIARIA facilite al CONSTITUYENTE el desarrollo del proyecto **Establecimiento de sistema de producción porcícola para las comunidades indígenas del municipio de Pueblo Rico departamento de Risaralda”** ”; para lo cual a través del mismo se recibirán y administraran de forma independiente los fondo de inversión Colectiva que administra la FIDUCIARIA o en cuentas bancarias los RECURSOS derivados de las FUENTES , atender las ORDENES DE PAGO impartidas por el CONSTITUYENTE, a favor de los BENEFICIARIOS DE los pagos y de éste mismo, aprobadas por el SUPERVISOR, y se atenderán las demás instrucciones impartidas por el CONSTITUYENTE, que se encuentra dentro de la finalidad del presente contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN DE INVERSION, y con el visto bueno del SUPERVISOR, con la respectiva constancia de recibo a satisfacción por parte de la Organización beneficiaria.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán los respectivos subsanes, para lo cual se establecen dos (2) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

3 CONTENIDO DE LA OFERTA

3.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural para celebrar contratos con la Organización Beneficiaria, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso deberán presentarse con la propuesta, como sigue:

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

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

3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

NOTA: El proponente deberá indicar en el Formato **Anexo No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el perfil profesional para el cual participa.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Diploma y/o tarjeta profesional (cuando aplique) y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado o diploma para técnicos o tecnólogos, cuando aplique
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Libreta militar para varones menores de 50 años. (En caso de que aplique), se exceptúan de este requisito los oferentes postulados con enfoque diferencial.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT
- Certificación bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

3.1.3 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

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

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

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

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

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

Nota: *En el evento de que el proponente se encuentre en el régimen subsidiado y sea seleccionado, deberá aportar su afiliación a pensión, salud y ARL del régimen contributivo, al momento de la firma del contrato.*

3.1.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM

El proponente aportará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, verificará en las

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

páginas Web de dichas entidades la información.

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

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

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

3.1.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)

a) EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar un (1) año de experiencia a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta o matrícula profesional en caso que aplique en la profesión, ejecutando el ejercicio de la profesión de acuerdo a la siguiente tabla.

| Perfil | Título Profesional /tecnología | Años de experiencia |
|-------------------------------|--|--|
| Facilitador biocultural | N/A | Líder de la comunidad indígena Gitó Docabu y Resguardo Indígena Unificado Chami Rio San Juan con capacidades y conocimientos en aspectos culturales y organizacionales propios del resguardo, se debe garantizar que sea de las comunidades indígenas donde se va desarrollar el proyecto y que haya tenido alguna participación activa dentro de la comunidad ejemplo: Lideres, guardias, etc |
| Facilitador biocultural | N/A | Líder de la comunidad indígena Gitó Docabu y Resguardo Indígena Unificado Chami Rio San Juan con capacidades y conocimientos en aspectos culturales y organizacionales propios del resguardo, se debe garantizar que sea de las comunidades indígenas donde se va desarrollar el proyecto y que haya tenido alguna participación activa dentro de la comunidad ejemplo: Lideres, guardias, etc |
| Profesional socio-empresarial | Profesional en Trabajo Social, Psicología con enfoque Social, Antropología, Sociología, y afines., con experiencia en trabajos con comunidades indígenas de la zona de influencia del PIDAR. | Experiencia certificada de mínimo 1 de año. |

| | | | | |
|--|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | | Código | F-XXX-00X |
| | | | Versión | V1 |
| Médico veterinario | Profesional médico veterinario o Médico veterinario Zootecnista | Experiencia certificada de mínimo 1 año en asistencia técnica o extensión y comercialización agropecuaria específica en explotaciones porcinas | | |
| Profesional técnico Pecuario | Técnico pecuario y/o Tecnólogo en producción animal / administración de empresas agropecuarias. | Experiencia certificada de mínimo 1 año en extensión agropecuaria | | |
| Técnico o tecnólogo ambiental | Tecnólogo en gestión de recursos naturales, Tecnólogos en saneamiento ambiental, tecnólogo agroambiental, tecnólogo en agroecología, tecnólogo en prevención y control ambiental | Experiencia certificada de mínimo 1 año en las actividades a desarrollar | | |
| Técnico o tecnólogo ambiental | Tecnólogo en gestión de recursos naturales, Tecnólogos en saneamiento ambiental, tecnólogo agroambiental, tecnólogo en agroecología, tecnólogo en prevención y control ambiental | Experiencia certificada de mínimo 1 año en las actividades a desarrollar | | |
| Profesional técnico Pecuario con experiencia en extensión agropecuaria | Técnico pecuario y/o Tecnólogo en producción animal / administración de empresas agropecuarias. | Experiencia certificada de mínimo 1 año en extensión agropecuaria | | |

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

1. Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de las obligaciones y actividades desarrolladas.
4. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

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

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

Nota 2: La máxima autoridad del Resguardo Gito Docabu y/o Unificado Emberá Chami, expedirá documento Aval que certifique su pertenencia a la comunidad indígena.

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

- a) El objeto o alcance al objeto o las actividades ejecutadas en las certificaciones de los contratos que se presenten como experiencia deben relacionarse, obligatoriamente, con el objeto y/o alcance al objeto del presente proceso para el grupo.
- b) En el evento en que la certificación no cuente con la información necesaria para hacer su verificación,

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

deberá aportar copia de los contratos u órdenes de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o el competente en la que se evidencie la siguiente información:
 - a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
 - b. Nombre del CONTRATISTA.
 - c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
 - d. Número del contrato (si tiene).
 - e. Objeto del contrato.
 - f. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) (opcional)
 - i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
 - j. Dirección y teléfono del contratante.
 - k. Fecha de elaboración de la certificación.
 - l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
9. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.
10. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
11. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
12. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

serán tenidos en cuenta por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.

13. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
14. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
15. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por contador público del Proponente que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
16. la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

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.

3.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

Con la propuesta se deberán adjuntar declaración de renta con corte a diciembre de 2023 o certificado de ingresos y retenciones con corte diciembre de 2023. En caso de que aplique, para el caso del oferente postulado con enfoque diferencial, se exceptúa de este requisito.

4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

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.

5 CRITERIOS PONDERABLES

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida, y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla, con aprobación del CTGL.

| Criterios | Calificación | Ponderación (%) | Puntaje Máximo |
|-------------------------------|---|-----------------|----------------|
| FORMACIÓN – TÉCNICO | | | |
| | -Formación Técnica o tecnológica adicional al mínimo Exigido | 10 | 30 puntos |
| | -Diplomados –Cursos Talleres (educación no formal) en áreas afines al cargo que se postula | 20 | |
| FORMACIÓN PROFESIONAL | Título de posgrado y/o título profesional adicional al mínimo exigido | 10 | 30 puntos |
| | -Diplomados –Cursos Talleres (educación no formal) en áreas afines al cargo que se postula | 20 | |
| EXPERIENCIA GENERAL | | | |
| | -Hasta 20 puntos por experiencia General: más de un año y hasta 3 años -4 años o más 20 puntos . | 20 30 | 50 puntos |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | | | |
| | Acreditar experiencia en trabajo con comunidades indígenas | 20 | 20 |
| TOTALES | | 100% | 100 |

Facilitadores Bioculturales

| | | | |
|--|---|----|-----------|
| | Aval de la autoridad de la comunidad a la que aplique. Resguardo Gito Docabu o Resguardo Unificado Embera Chamí Rio San Juan, en la que se certifique la cosmovisión usos, costumbres culturales y la lengua materna. | 20 | 20 puntos |
|--|---|----|-----------|

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

5.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

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

6 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

Entidad:

Dirección:

Ciudad:

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

Proceso: Selección de INVITACIÓN No. 04 DE 2024 - RESOLUCIÓN 344 de 2024.

Objeto: XXXXXXXX.

Proponente:

Nit o cédula:

Dirección / Ciudad:

Teléfono o celular:

Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No. 04 DE 2024 - RESOLUCIÓN 344de 2024.

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

Las propuestas deberán entregarse el día XX de XXXX, último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 5:00 P.M, en los correos indicados por la ADR, dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso. Se levantará acta del procedimiento.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

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

1. Fecha de presentación de la propuesta
2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.
3. Objeto contractual al que aplica

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

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

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

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

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

Los documentos adjuntos deberán ir en un comprimido que contengan de manera organizada, uno a uno los documentos en formato PDF, debidamente firmados y foliados.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de **60** días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

6.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos en el TÉRMINO DE REFERENCIA.

6.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta debe tener una validez de sesenta (60) 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.

6.4 RESERVA

Los proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

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

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

6.5 RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

6.6 OFERTA ÚNICA

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

6.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

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

Nota: En caso que algunos perfiles presentados cumplan y otros no, se declarará desierto el proceso para aquellos perfiles que no cumplan; y, se sacarán nuevamente a convocatoria. Los que cumplan con los requisitos y sean seleccionados, continuarán el trámite contractual respectivo.

6.8 CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
- b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
- c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- e. Cuando el proponente no presente oferta económica.
- f. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario establecido para cada ítem 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.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

Nota: En caso que algunos perfiles presentados cumplan y otros no, para aquellos perfiles que no cumplan e incurran en causal de rechazo, se sacarán nuevamente a convocatoria. Los que cumplan con los requisitos y sean seleccionados, continuarán el trámite contractual respectivo.

7 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria y la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR. Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

| Descripción | Amparos | Cobertura | Vigencia |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---|
| Póliza de seguro | Cumplimiento | 10% del valor total del contrato | Duración del contrato, más 6 meses |
| | Calidad de los Servicios | 20% del valor total de del contrato | Duración del contrato, más seis (6) meses |

8 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo Rural.
4. Verificar que las actividades realizadas por el CONTRATISTA cumplan con todas las especificaciones técnicas y se entregue en el lugar indicado.
5. Recibir los informes suministrados por el CONTRATISTA a satisfacción, de acuerdo con las condiciones requeridas.
6. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

- recomendaciones de la Supervisión.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
 4. Mantener informado a la supervisión de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
 5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.
 6. Llevar registros, bitácora, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
 7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
 8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
 9. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
 10. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
 11. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
 12. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar.
 13. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en las normas vigentes, si a ello hubiere lugar.

13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
7. Cumplir con las actividades y metas establecidas en el numeral 5.1 objeto de estos TDR conforme

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

a cada perfil profesional.

14 FORMA DE PAGO

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

La ORGANIZACION BENEFICIARIA cancelará al futuro CONTRATISTA el valor total del contrato en pagos parciales mes vencido a partir de la suscripción del acta de inicio conforme a lo estipulado en plazo y valor en la ficha técnica de cada profesional anexo a estos TDR numeral 5.1 Objeto, previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.

Informe Mensual: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias.

Informe Final: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato.

Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **320933-2024**; 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 los informes avalados por las instancias descritas en el Manual de ejecución PIDAR.

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

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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria **RESGUARDO INDÍGENA GITO DOCABU**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.
2. Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Informar oportunamente al Director de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
5. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
6. Verificar, como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social Integral.

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto **“Establecimiento de sistema de producción porcícola para las comunidades indígenas del municipio de Pueblo Rico departamento de Risaralda”**. con Resolución número **344** de 2024, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

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

Ciudad y Fecha

Señores

LA ORGANIZACION BENEFICIARIA RESGUARDO INDÍGENA GITO DOCABU

Ref.: TDR-004 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES ESPECIALES DE ASISTENCIA TECNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA-ASOCIATIVIDAD –COMERCIAL Y DE MERCADEO. Y EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL POI- PIDAR 344-2024 PARA EL PROYECTO **“Establecimiento de sistema de producción porcícola para las comunidades indígenas del municipio de Pueblo Rico departamento de Risaralda”**. COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. 344 DE 2024

Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con la Organización Beneficiaria el cual tendrá las siguientes características y condiciones:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como **(indicar perfil)**

PLAZO: EL plazo de ejecución del presente contrato será _____, previo cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR: El valor total del contrato será hasta por la suma de _____ PESOS M/CTE. (\$), por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven. Con el fin de respaldar la presente propuesta y acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios, pongo a su disposición mi hoja de vida acompañada de todos los documentos que acreditan mi formación académica.

Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el CONTRATO en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido

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

1. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

| | |
|---------------------|----------|
| 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

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

MODELO DE CONTRATO.

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

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

| CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXX | |
|-----------------------------------|-------------------|
| Fecha: | XX DE XXX DE 2024 |
| Contratante: | |
| Dirección- teléfono: | |
| Identificación: | NIT: |
| Correo | |
| Contratista: | ----- |
| Identificación: | ----- |
| Dirección | ----- |
| Teléfono: | ----- |
| Correo | ----- |

Entre los suscritos **ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX** con NIT: _____,

representada legalmente por ----- identificado con la cédula de ciudadanía N°

-----, con domicilio en Municipio de-----, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto -----." Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX." y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA), identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____ del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte de la ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el Manual para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7.

Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la **Organización Beneficiaria XXXX** divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el Manual para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 001. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X “ XXXXX”**

SEGUNDA. El valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA **C/TE** (\$ XXXXXXXXXXXXXXXX), precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** **(COLOCAR LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LOS TDR).** **PARAGRAFO:** La organización ejecutora realizará a cada pago las

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la póliza y firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a) XXXXXXXXXXXXXXXOCTAVA. GARANTIAS: XXXXXXXXXXXX NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descunte y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 10% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Manual de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa. **DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN:** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. **Parágrafo:** No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u “otro sí” debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que Organización Beneficiaria xxxx y el contratista celebren un “otro sí” al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se ejecutará en **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
|  Agencia de Desarrollo Rural | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES | Código | F-XXX-00X |
| | | Versión | V1 |

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. 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.: xxxxxxxx

EL CONTRATANTE

NIT: xxxxxxxx

Representado legalmente por

xxxxxxxxxxxxxx

C.C N° xxxxxx