RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

INVITACIÓN PRIVADA

TÉRMINOS DE REFERENCIA BLOQUE No.2 PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR QUE BRINDE EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS PARA EL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL PLÁTANO, EN EL RESGUARDO INDÍGENA OPOGADÓ DOGUADÓ, COMO ESTRATEGIA DE REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA Y GENERACIÓN DE INGRESOS EN EL MUNICIPIO DE BOJAYÁ."

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 097 DE 2024.

REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA CABILDO INDÍGENA UNIÓN BAQUIAZA DEL MUNICIPIO DE BOJAYÁ DEPARTAMENTO CHOCÓ

El RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO invita a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. 097 de 2024 de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

Contratación de un operador que suministre los servicios profesionales y técnicos para la ASISTENCIA TÉCNICA, de los profesionales AGRÓNOMO O AFINES - TECNÓLOGO AGRÍCOLA - PROFESIONAL AMBIENTAL O AFINES - PROFESIONAL SOCIAL O AFINES - ANTROPÓLOGO O AFINES - PROFESIONAL CIENCIAS ECONÓMICAS - INGENIERO AGRO INDUSTRIAL - INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O MAESTRO DE OBRA CERTIFICADO POR EL SENA - INSTRUCTOR DE BOTES - ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE VILLA HERMOSA - ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE PLAYITA - ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE UNIÓN BAQUIAZA Y ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE EVOROQUERA.

Del proyecto que mediante resolución 097 de 2024 la ADR aprobó la cofinanciación del proyecto integral de desarrollo agropecuario y rural denominado FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL PLÁTANO, EN EL RESGUARDO INDÍGENA OPOGADÓ DOGUADÓ, COMO ESTRATEGIA DE REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA Y GENERACIÓN DE INGRESOS EN EL **MUNICIPIO DE BOJAYÁ.**

BOJAYÁ, CHOCO. DICIEMBRE 2024

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

Tabla de Contenido

1. ANTECEDENTES 4
2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE 5
3. RECOMENDACIONES INICIALES 5
4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA 6
4.1. ADENDAS 8
4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. 8
6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN 10
6.1. OBJETO 10
6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (PARA CADA LOTE O BLOQUE) 10
6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 19
6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES: 19
6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 19
7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES 20
8. CONTENIDO DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE VERFICACIIÓN Y EVALUACIÓN 21
8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE 21
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (PARA TODOS LOS LOTES) 21
8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 22
8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL 22
8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 25
8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT 25
8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR. 25
8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA. 25
8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES 25
8.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM 26
9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE 27
9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS (PARA CADA LOTE O BLOQUE) 27
9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE) 27
a) EXPERIENCIA GENERAL 27
b) EXPERIENCIA ESPECIFICA: (Cuando aplique)(SEGÚN CADA BLOQUE O LOTE) 28
9.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE CUANDO APLIQUE) 30
10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 31
11. CRITERIOS PONDERABLES (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE) 31
11.1. OFERTA ECONÓMICA 31

11.1.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: 32
11.2. OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES definir de acuerdo con características de la ejecución del contrato 32
11.3. OFERTA VALOR AGREGADO SERVICIOS ADICIONALES O GARANTIAS de la ejecución del contrato 33
11.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN PRODUCTOS NACIONALES Y/O CONTRATACIÓN PERSONAL NACIONAL 33
12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 33
13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 35
14. OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 35
15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 35
16. RESERVA (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 35
17. RETIRO DE LA OFERTA (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 36
18. OFERTA ÚNICA (PARA TODOS LOS BLOQUES O LOTES) 36
19. DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA TODOS LOS BLOQUES O LOTES) 36
20. CAUSALES DE RECHAZO (PARA TODOS LOS BLOQUES O LOTES) 36
21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 37
22. GARANTÍAS DEL CONTRATO 38
Responsabilidad Civil extracontractual cuando aplique. (Cuando se requiera instalación) **¡Error! Marcador no definido.**
23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES 38
23.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE 39
23.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 39
23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 40
24. FORMA DE PAGO (PARA CADA BLOQUE O LOTE) 40
25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 40
25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR. 41
26. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS 42

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

1. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el ***PROCEDIMIENTO PR-IMP-004*** y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR ***MANUAL MA-IMP-001****, 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 097, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL PLÁTANO, EN EL RESGUARDO INDÍGENA OPOGADÓ DOGUADÓ, COMO ESTRATEGIA DE REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA Y GENERACIÓN DE INGRESOS EN EL MUNICIPIO DE BOJAYÁ.

De otra parte y en atención al MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR MA-IMP-001, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL y/o las mesas de estructuración de términos de referencia y evaluación de ofertas (cuando aplique), como instancias de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural 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.

2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

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

3. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de 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, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001)

Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el Manual o en la Ley, se podrá sanear el proceso y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso. (Numeral 6.3.3 del MANUAL MA-IMP-001)

4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	26/12/24	CTGL

Publicación de los Términos de Referencia	17 de enero de 2025	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	21 de enero de 2025 Hasta las 11:59 p.m.	Correos electrónicos ariel.angulo@adr.gov.co utt.medellin@adr.gov.co chamorrobecheche@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas alos TDR	23 de enero de 2025	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas(máximo un día antes del cierre)	25 de enero de 2025	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 27 de enero a las 00:01 horas hasta las 11:59 horas del 31 de enero de 2025	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico a los Correoselectrónicos ariel.angulo@adr.gov.co utt.medellin@adr.gov.co
Se realizará verificación en listas restrictivas (relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo) y medidas cautelares a quienes ostenten la calidad de beneficiarios y/o titular de proveedores de proyectos PIDAR, sean personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, conforme a los manuales, procedimientos y reglamentos de los Fondos creados por el estado. (Cuando aplique).	03/02/2025	Director de la Unidad TécnicaTerritorial
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	El 5/02/2025 hasta las 06:00 pm	Mesa de evaluación de acuerdo alManual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Hasta el día 06/02/2025 hasta las 06:00 pm	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Hasta el 7/02/2025	Correos electrónicos ariel.angulo@adr.gov.co utt.medellin@adr.gov.co chamorrobecheche@gmail.com
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación.	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con elManual de ejecución PIDAR

Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.	Dia hábil siguiente al término anterior 12/02/2025	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 Manualde ejecución PIDAR
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	Correos electrónicos ariel.angulo@adr.gov.co utt.medellin@adr.gov.co chamorrobecheche@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

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

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

4.1. ADENDAS

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

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

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

4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

4.3. FONDOS CREADOS POR EL ESTADO (APLICA PARA LOS TDR QUE CONTEMPLEN PROYECCIÓN DE PAGOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA FONDOS CREADOS POR EL ESTADO- MANUAL MA-IMP-001 NUMERAL 6.12. 2)

Con relación a la creación al nuevo modelo de ejecución adoptado por la resolución 441 de 29 de Julio de 2024 ¨Por medio de la cual se aprueba un modelo de operación para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial- PIDAR¨ y a la aprobación subcuenta ADR para el manejo de los recursos, se requiere consultar de manera obligatoria el SARLAFT: ``*Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT,es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.´´*

En caso de que la persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes y/o miembros de Junta, se encuentren reportados en dicho sistema, dará lugar a que la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA se abstenga de suscribir el contrato con el Oferente reportado y proceda con la aceptación de la siguiente oferta habilitada y con mejor puntuación, de acuerdo al orden de elegibilidad determinado por el Comité Técnico de Gestión Local. En caso de no existir una segunda oferta, procederá a declarar desierto el proceso de invitación. (Verificación que según el Manual debe realizar el Director de la Unidad Técnica Territorial)

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:
1) De manera singular (persona natural o jurídica)

2) De manera plural bajo las modalidades de consorcio o unión temporal. El oferente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

6.1. OBJETO.

Prestación de servicios para contratar la ASISTENCIA TÉCNICA, de los profesionales DOS(2) AGRÓNOMOS O AFINES – DOS (2) TECNÓLOGOS AGRÍCOLAS – UN (1) PROFESIONAL AMBIENTAL O AFINES – UN(1) PROFESIONAL SOCIAL O AFINES – UN(1) ANTROPÓLOGO O SOCIOLOGO – UN (1) PROFESIONAL CIENCIAS ECONÓMICAS – UN (1) INGENIERO AGRO INDUSTRIAL – UN (1) INGENIERO CIVIL O MAESTRO DE OBRA CERTIFICADO POR EL SENA – UN(1)INSTRUCTOR DE BOTES - ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE VILLA HERMOSA - ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE PLAYITA - ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE UNIÓN BAQUIAZA Y ENLACE INDÍGENA PARA LA COMUNIDAD DE EVOROQUERA

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

Perfil	Cantidad	Duración/meses	Título Profesional /tecnología	Experiencia
Profesional Agrónomo	2	12	Ingeniero Agroindustrial o afines. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.	Experiencia general de 5 años y experiencia específica de dos años en cultivo de plátano, banano – musáceas. en especial en la zona de desarrollo del proyecto. Con experiencia en elaboración e implementación de producción limpia. De preferencia que resida en la zona.
Tecnólogo agrícola	2	12	Tecnólogo agrícola	Experiencia de tres años en musáceas. Elaboración e implementación de producción limpia. De preferencia que resida en la zona.
Enlace biocultural – traductor y guías del territorio (villa Hermosa)	1	12	N.A	Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones

Perfil	Cantidad	Duración/meses	Título Profesional /tecnología	Experiencia
				interpersonales con la comunidad.
Enlace biocultural – traductor y guías del territorio Playita)	1	12	N.A	Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
Enlace biocultural – traductor y guías del territorio (Unión Baquiaza)	1	12	N.A	Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
Enlace biocultural – traductor y guías del territorio (Evoroquera)	1	12	N.A	Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
Profesional Ambiental o afines	1	9	Profesional en ingeniería o tecnólogo ambiental o afines.	Experiencia profesional mínima de 3 años y experiencia específica en mínimo 2 proyectos en el sector agropecuario
Profesional Social	1	3	Trabajador social o profesional con enfoque social	Experiencia profesional de 24 meses de experiencia con comunidades indígenas
Profesional en Antropología o Sociología	1	3	Profesional en Antropología o Sociología	Experiencia profesional de 24 meses de experiencia con comunidades indígenas.
Profesional ciencias económicas y contables	1	3	Profesional en ciencias económicas, preferible con enfoque en comunidades indígenas.	Experiencia profesional de 24 meses de experiencia con comunidades indígenas
CONSTRUCCIÓN DE COMPOSTERA Y CENTRO DE ACOPIO				
Ingeniero civil – arquitecto o maestro de obra	1	1	Ingeniero civil – arquitecto o maestro de obras civiles certificado por el Sena	2 años de experiencia
		COMERCIALIZACIÓN		
Profesional ingeniero agro industrial	1	7	Ingeniero agroindustrial o afines	Experiencia profesional de 12 meses como instructor o capacitador en el manejo postcosecha de plátano o

Perfil	Cantidad	Duración/meses	Título Profesional /tecnología	Experiencia
				afines, además del conocimiento de las BPM, con conocimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
Instructor de lanchas	1	2	Técnico	Experiencia específica mínima de 1 año como instructor o capacitador de manejo de lancha

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DEMÁS.

- **PROFESIONAL AGRÓNOMO**: Realización de visitas a predio. 1 al mes, a cada uno de los usuarios que tiene a cargo - Realización de actividades grupales. para que ejercer las actividades necesarias para la planificación y preparación de suelos para siembre – manejo integrado de arvenses – seguimiento y monitoreo al manejo integrado de plagas y enfermedades – labores asociadas a las prácticas culturales del cultivo (deshoje, deshije, desvacotada y demás actividades necesarias) y las demás asociadas a la producción, y las demás asociadas a su perfil profesional.
- **TECNÓLOGO AGRÍCOLA**: : Dirigir las labores culturales cultivo plátano, Amarre y desflore, des guasque, descalcetamiento, aplicación de fungicidas, Control Integrado de Sigatoka Negra, control de maleza, control de plagas y enfermedades, Aplicación de fungicidas precosecha, Limpieza, socola, adecuación del terreno, Construcción de canales y mantenimiento drenajes, Toma muestra análisis de suelos, Trazado, ahoyado, Aplicación de enmiendas, Acarreo siembra sombrío
- **ENLACE BIOCULTURAL** – TRADUCTOR Y GUÍAS DEL TERRITORIO (VILLA HERMOSA): Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
- **ENLACE BIOCULTURAL** – TRADUCTOR Y GUÍAS DEL TERRITORIO PLAYITA): Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
- **ENLACE BIOCULTURAL** – TRADUCTOR Y GUÍAS DEL TERRITORIO (UNIÓN BAQUIAZA): Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
- **ENLACE BIOCULTURAL** – TRADUCTOR Y GUÍAS DEL TERRITORIO (EVOROQUERA): Persona que resida en la zona, hable el dialecto de la comunidad, español, conocimiento pleno del territorio. Buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
- **PROFESIONAL AMBIENTAL O AFINES**: Clasificación y almacenamiento correcto de los residuos sólidos generados durante el desarrollo de las actividades del proyecto - Formación de beneficiarios en temas de nutrición vegetal - - Implementación de labores de compostaje con material del resguardo indígena para el manejo de los residuos vegetales y demás materiales orgánicos biodegradables.
- - Implementación de medidas culturales de manejo de residuos sólidos orgánicos que permita el reintegro de nutrientes al suelo.
- - Prácticas de conservación del suelo: cobertura (mantener el suelo protegido), barreras vivas como rompe vientos, para evitar la pérdida de agua y la erosión del suelo, haciendo énfasis en las zonas que son susceptibles de deslizamiento.

- - Conservación y protección de la fauna nativa
- - Conservación de las rondas hídricas, y en medidas de ahorro y uso eficiente de agua. Aplicación de todas las normas de seguridad para el manejo de agroquímicos.
- - Establecer medidas de protección integral del micro cuenca, como la protección de nacimientos y fuentes de agua con barreras naturales.
- - Establecer medidas de control adecuado del recurso hídrico como la recolección de aguas lluvia para otros usos.
- - Importancia del plan de Manejo Integrado de plagas y enfermedades del cultivo, a través de la aplicación oportuna de un plan de fertilización, el uso eficiente y eficaz de un control biológico (bioinsecticida) establecido para el manejo de malezas, plagas y enfermedades.
- **PROFESIONAL SOCIAL**: El profesional contratado deberá acompañar y asesorar al Resguardo Indígena, en instancias de participación - Realizar la formación y agenciamiento de los mecanismos de participación interna y externa - Realizar la consolidación de los mecanismos de gobernanza interna - Establecer el Manual de gobernanza y de mecanismos de participación - Talleres de participación de mujeres en los procesos políticos - Fortalecimiento en competencias blandas - Capacitación en equidad de género - Asesoría y acompañamiento en el desarrollo de capacidades internas para la construcción y consolidación del capital social de la organización y de los territorios: enfoque diferencial, diálogo, convivencia, resolución de conflictos, democracia y gobernanza
- **PROFESIONAL EN ANTROPOLOGÍA O SOCIOLOGÍA**: Participación: Fortalecimiento de capacidades para la participación (Instancias de participación). - Enfoque diferencial: Capacitación en equidad de género. - Sensibilización de enfoque diferencial: mujeres, jóvenes.- Promoción y aprendizajes para nuevos liderazgos femeninos y juveniles rurales.

  Competencias Blandas:

  Habilidades para la comunicación y el relacionamiento interno y externo. - Fortalecimiento asociativo, en liderazgo, trabajo en equipo, desarrollo organizacional - Fortalecimiento organizacional para construir los elementos estructurales del insumo para el Plan de Vida Indígena - Implementar procedimiento para la construcción del Plan de Vida Indígena, integrando la visión comunitaria a partir del diagnóstico participativo identificando las necesidades, problemas y alternativas del territorio que habitan - abordar los ejes estratégicos político - organizativo, tierra – territorio, ambiental, economía y desarrollo con identidad, social y cultural, entre otros.

- **PROFESIONAL CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**: Servicios de asesoría especializada para la implementación de estrategias que fortalezcan las áreas financieras y administrativas - Transferir e instalar capacidades relacionadas con la gestión de recursos (fondos autogestionados, apalancamiento financiero y otros) - Estructura de costos, fuentes de ingresos del negocio, reportes contables - Asesoría y acompañamiento a la organización y beneficiarios en el -Transferencia de capacidades en Gestión administrativa - Planeación estratégica y organizativa - Transferencia de capacidades para la autogestión financiera - Transferencia de capacidades para el diseño e instalación de fondo autogestión - Formulación y ejecución de proyectos.
- **PROFESIONAL INGENIERO AGRO INDUSTRIAL**: Taller Nociones básicas de mercados - Taller Planificación de las ventas - Taller de identidad corporativa - Asesoría profesional permanente - Taller Construcción y socialización acuerdo comercial - Elaboración de un acuerdo comercial con los aliados comerciales - Taller de habilidades de negociación comercial y habilidades de ventas - Fortalecer las habilidades de negociación comercial - Taller acompañamiento en el desarrollo de las estrategias comerciales - Acompañamiento en el

desarrollo de las estrategias comerciales - Ficha técnica de los productos conforme las exigencias de los aliados - Taller compras públicas y aliados comerciales - Taller logística y gestión de la cadena de abastecimiento - Taller operación de los puntos de acopio - Taller Costo de Producción

Entregables:

1) Manual de salud ocupacional. 2) Manual de operación de los puntos de acopio. 3) Manual de BPM para el procesamiento del plátano. 4) Acompañamiento en la definición de las necesidades del mercado objetivo, la fijación de precios y el proceso de logística. 5) Acompañamiento en la celebración de los convenios de comercialización entre organizaciones de productores y los aliados comérciales. 6) acompañamiento en la definición de las estrategias comerciales y de mercadeo, para lo cual realizara talleres y asesoría profesional permanente. 7) reglamento de operación puntos de acopio y usos de embarcaciones. 8) Definición de roles en los puntos de acopio y manejo de embarcaciones. 9) Definición de logística de entrega producto al aliado comercial. 10) Programación y seguimiento a la adecuación de puntos de acopio.

- **INSTRUCTOR DE LANCHAS**: Taller equipos de navegación - Taller motores –Taller manejo de embarcación - Taller primeros auxilios y plan de emergencias.

Profesionales para el apoyo en la construcción de composteras y centros de acopio

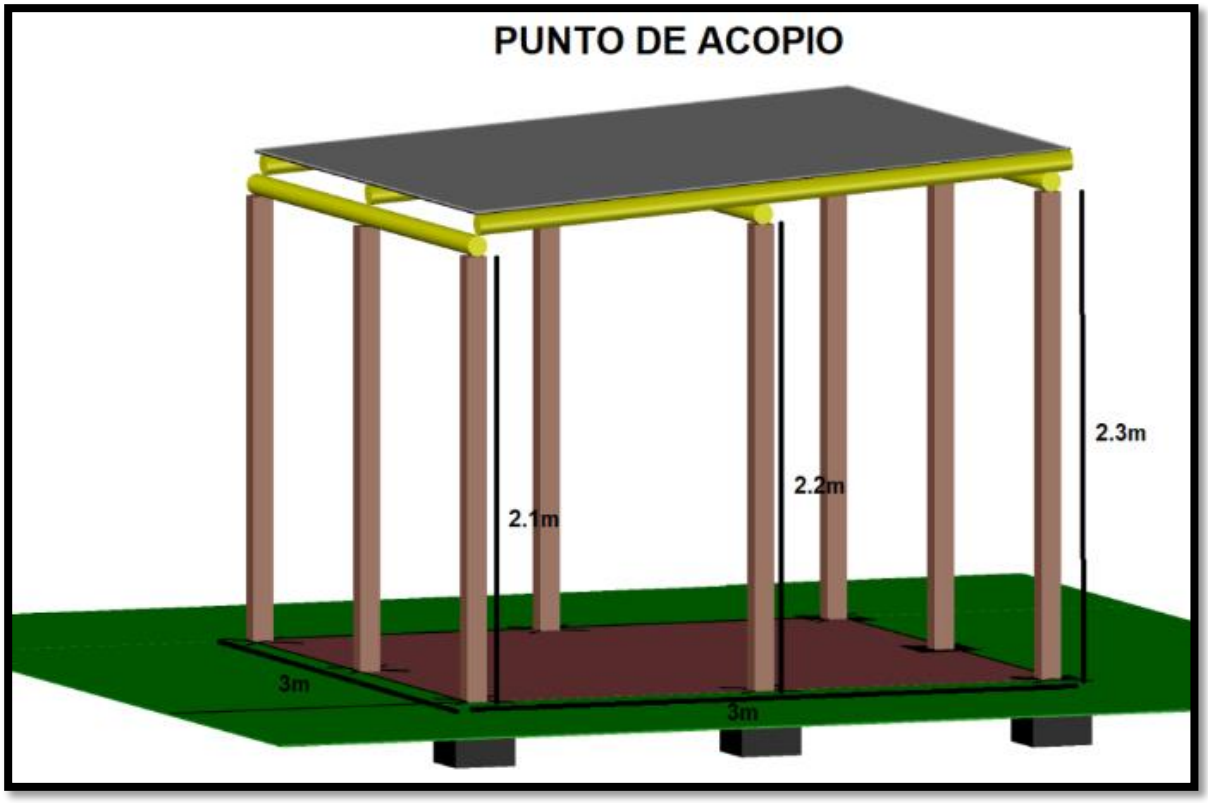
- **INGENIERO CIVIL – ARQUITECTO O MAESTRO** DE OBRA : direccionamiento y acompañamiento a la comunidad en la construcción de los centros de acopio y las composteras

Especificaciones técnicas

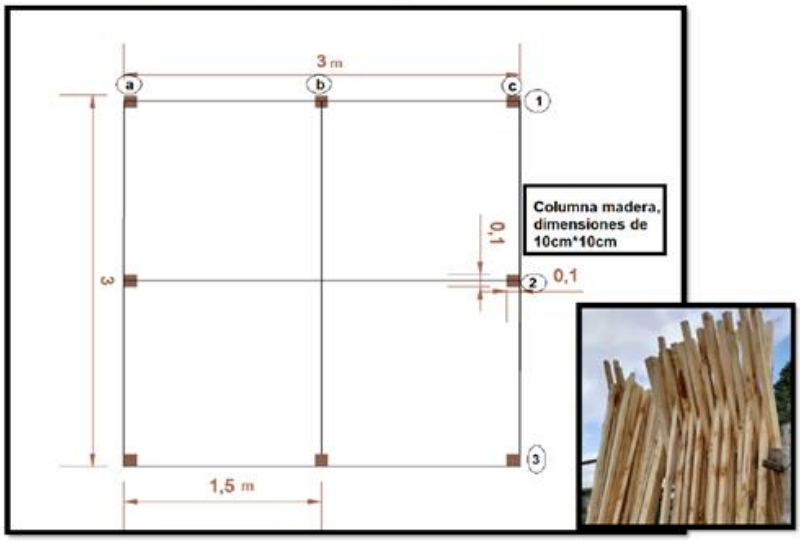
Las infraestructuras estarán cimentadas en cubos de 0.3m x 0.4m x 0.3m, en concreto de 3000PSI, tendrá una pendiente mínima en la cubierta para el manejo de aguas lluvias.

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

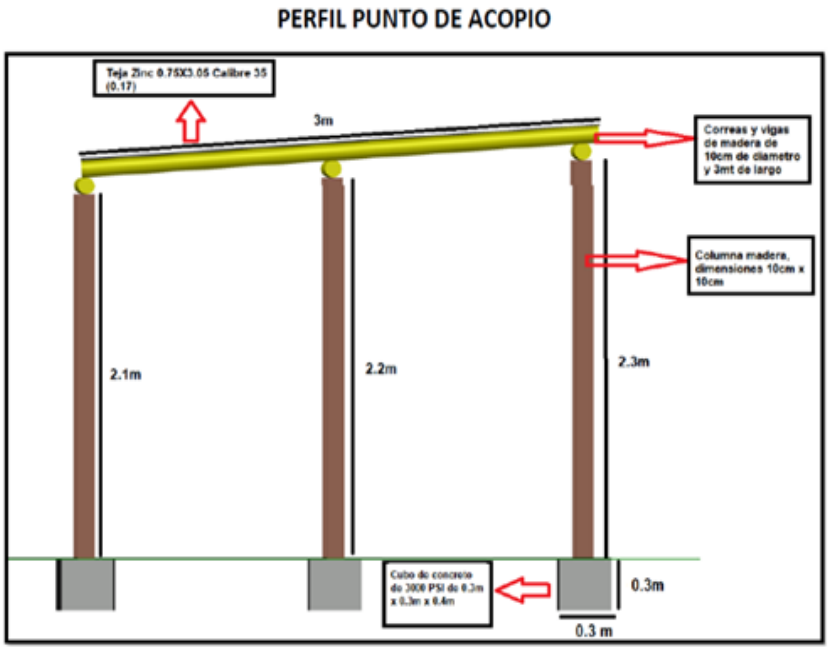
Area punto de acopio, Diseño punto de acopio y el perfil del punto de acopio, Diseño punto de acopio.



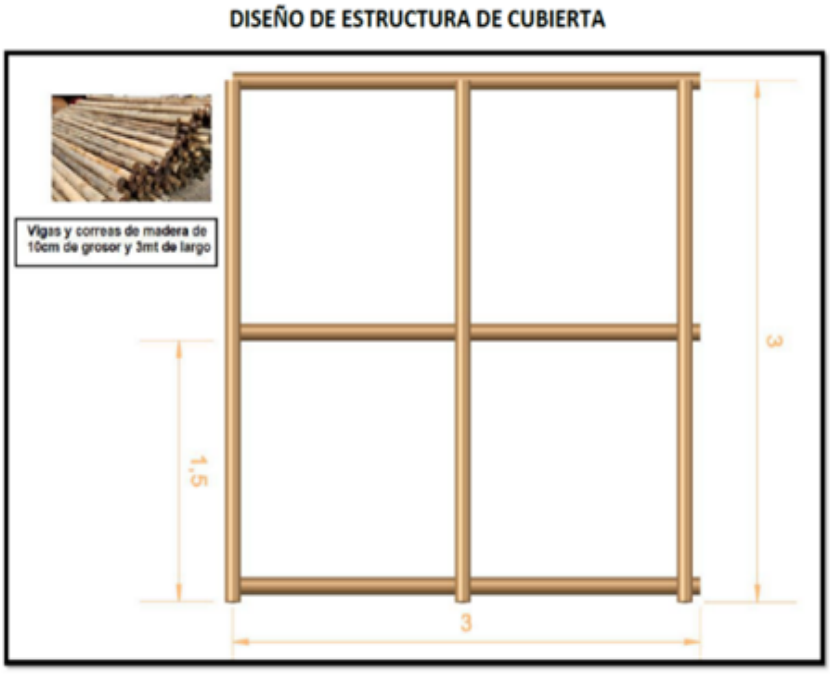
DISEÑO EN PLANTA PUNTO DE ACOPIO



RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

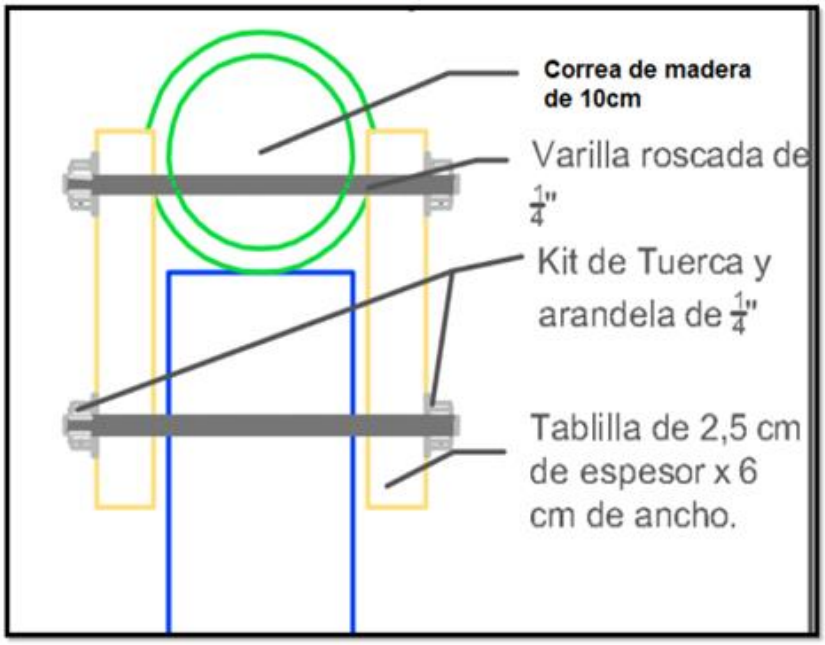


Estructura de cubierta e Hincado de columna, Diseño punto de acopio

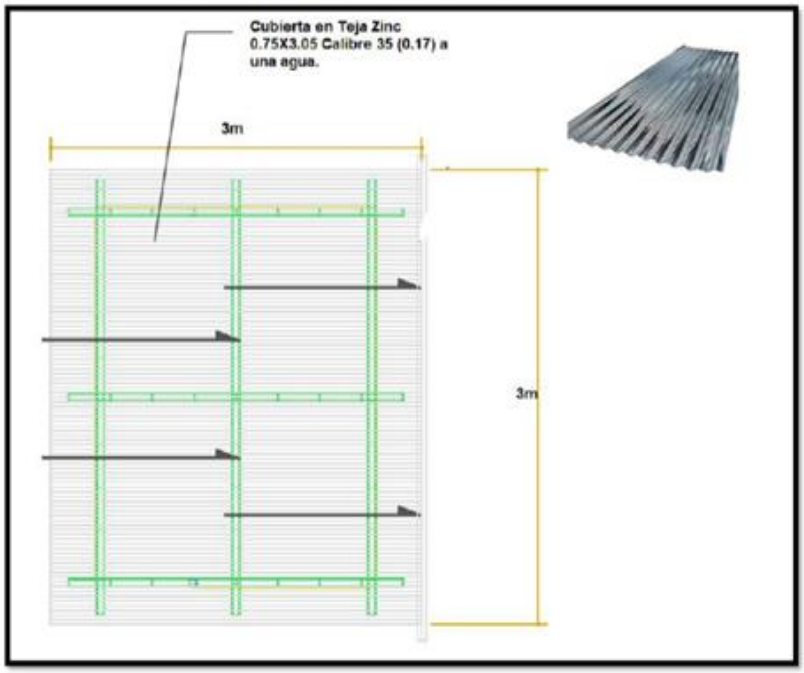


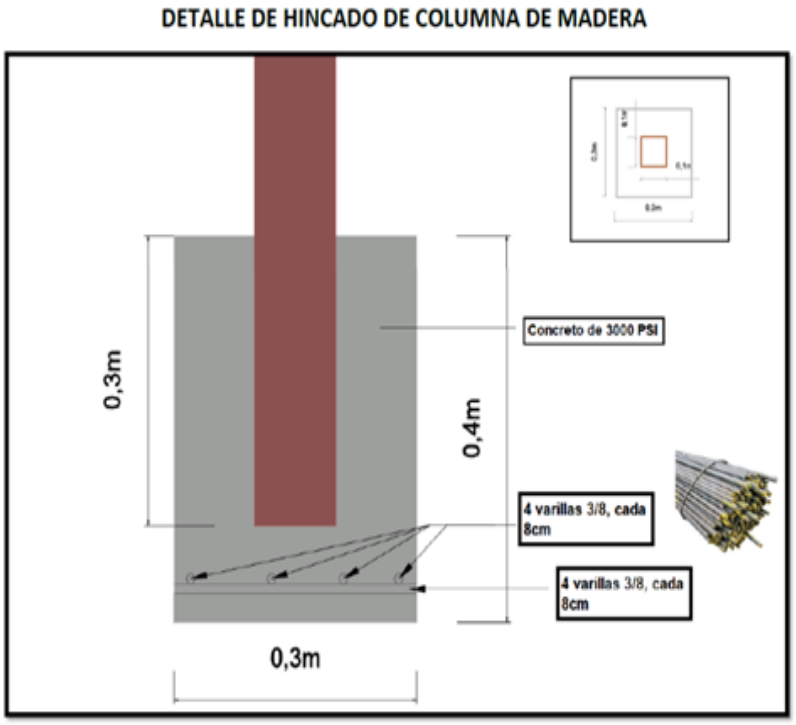
RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

DETALLE AMARRE CON PERNOS



CUBIERTA DE PUNTO DE ACOPIO



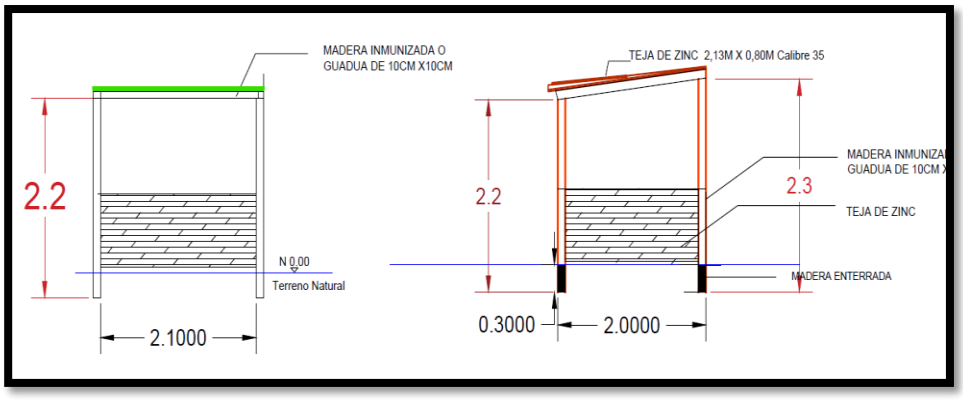


Fuente. Diseños adjuntos.

COMPOSTERA:

Se construirá 4 composteras de 4.1m2 de (2m X 2.1m), construida en tejas de zinc, madera y plástico, a continuación, se muestra el diseño.

Diseño punto de compostera



Fuente. Plano diseño compostera

Teniendo en cuenta la naturaleza del proyecto se adjunta la siguiente información en los anexos de infraestructura:

- Diseño cubierta punto de acopio
- Diseño de detalle amarre con pernos
- Detalle hincado columnas de madera

- Diseño estructura de cubierta
- Diseño en planta punto de acopio
- Diseño perfil punto de acopio
- Diseño 3d acopio
- Diseño compostera

NOTA: Los materiales y cantidades serán suministradas por el contratista seleccionado para el bloque de suministros

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de doce (12) meses o días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES:

El lugar de ejecución será en el resguardo indígena de OPOGADO DOGUADO en las comunidades de:

1. Villa hermosa
2. Unión Baquiaza
3. Egoroquera

6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **CUATROCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (412.650.000**) 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. Sopena de rechazo.*

NOTA No. 4: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.
NOTA No.5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 3– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integra de la presente invitación.
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN
NOTA No. 6: Los valores descritos en las especificaciones técnicas y en el formato de oferta económica deben establecer los valores topes de cada uno de los ítems.
NOTA No. 7: Los valores o precios de referencia que se establecen como presupuesto oficial de esta contratación, desagregados en cada uno de los ítems a contratar, fueron verificados y validados por la Dirección de Administración de Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustentan los precios de referencia.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria Cabildo Indígena Unión Baquiaza suscribió con la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. FIDUAGRARIA S.A., el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – EF ADR UNION BAQUIAZA, Resolución No. 097 de 2024, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en que la fiducia facilite a EL CONSTITUYENTE el desarrollo del PROYECTO; para lo cual a través del mismo (i) se recibirán y administrarán de forma independiente, en los fondos de inversión colectiva que administra la FIDUCIARIA, los RECURSOS derivados de las FUENTES. (ii) Atender las ÓRDENES DE GIRO impartidas por EL CONSTITUYENTE a favor de los BENEFICIARIOS DE GIRO y de este mismo, aprobadas por el supervisor y (iii) se atenderán las demás instrucciones impartidas por EL CONSTITUYENTE que se encuentren dentro de la finalidad del presente contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN DE INVERSIÓN y con visto bueno del SUPERVISOR, con certificado de disponibilidad presupuestal No 21424 del 26 de marzo de 2024.

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

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen un (1) día para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, sin que por ello el OFERENTE pueda mejorar o modificar las condiciones ponderables de su oferta. En caso que el OFERENTE no subsane en debida forma podrá ser rechazado y por ende excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

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

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

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

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

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

8. CONTENIDO DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE VERFICACIIÓN Y EVALUACIÓN

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

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

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

8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de Organización previstas en la ley.

Los proponentes deben:

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

8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el proponente o el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato -**Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

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

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

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

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

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

La existencia y representación legal se acreditará así:

8.1.3.1. PERSONA NATURAL

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

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

Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:

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

1.1.1.1 PERSONAS JURÍDICAS

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

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que la matrícula mercantil se encuentre renovada.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Si conforme a la ley, la ejecución de la actividad objeto de contratación a través del proceso de Invitación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la oferta se deberá aportar la misma.

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

deberá certificar que el acta o extracto de acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de la sociedad.

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

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

8.1.3.3. PROPONENTE PLURAL.

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

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

- Indicar el nombre del proponente plural.
- Expresar claramente su intención de conformar el proponente plural; en el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- Señalar los integrantes del proponente plural.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- Señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del contratante.
- Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
- Domicilio del proponente plural: Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso de integrante persona jurídica, por el representante legal o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

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

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

8.1.3.4. AUTORIZACIONES.

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

8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

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

8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

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

8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

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

8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

8.1.8.1. **PERSONAS NATURALES**

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

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

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

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

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

8.1.8.2. **PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado en el país, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o contador y por el Representante legal acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. El revisor fiscal o contador, deberá aportar junto con la respectiva certificación, el documento de identidad, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente.

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

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

8.1.8.3. **PROPONENTE PLURAL**

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

8.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, se aportará por parte del proponente y se realizarán las mismas verificaciones por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, dichos requerimientos para cada uno de sus integrantes.

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

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

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

9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

Las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, si el proponente no diligencia en su totalidad dicho anexo dispuesto para tal fin o no adjunta documentos solicitados en las especificaciones técnicas, se entenderá que no presenta oferta técnica y su propuesta será **RECHAZADA.**

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

9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) ***EXPERIENCIA GENERAL***

Los proponentes deberán presentar hasta tres (3) contratos, ejecutados y entregados a satisfacción en los últimos cinco (5) años al cierre del presente proceso, cuyo objeto u alcance haya consistido en la prestación del servicio de asistencia técnica o extensión agropecuaria, cuya sumatoria en valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su terminación sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor mínimo estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la actual vigencia. La experiencia solicitada será demostrada aportando constancia expedida por la contratante acompañada de la copia del contrato y/o acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

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

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

Nota 2: Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados, no se tendrá en cuenta contratos en ejecución.

b) EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar actividades en: relacionadas con asistencia técnica en comunidades indígenas en al menos uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia general, en el cual se debe evidenciar que fueron efectivamente ejecutadas las actividades que se pretenden acreditar como experiencia especifica.
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.**

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 o lote.
b) En el evento en que la certificación no cuente con la información necesaria para hacer su verificación, deberá aportar copia de los contratos u órdenes de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante
c) En el caso de propuestas conjuntas la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la figura asociativa, así mismo la ADR tendrá en cuenta la sumatoria de las experiencias presentadas por los integrantes del proponente plural. En todo caso la sumatoria de la experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial para cada lote.
d) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y 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)
   g. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
   h. Valor ejecutado del contrato. (opcional)
   i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
   j. Dirección y teléfono del contratante.
   k. Fecha de elaboración de la certificación.
   l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
4. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
8. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
9. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en la ley.
10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
11. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.
12. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
13. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.

14. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
15. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
16. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
17. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
18. La instancia correspondiente 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 privada, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA** y se procederá con la verificación de la oferta que se encuentra en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

9.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

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

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

En el presente proceso se admitirá un índice de liquidez, cuyo indicador sea mayor o igual a 1.3

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

En el presente proceso se admitirá un nivel de endeudamiento, cuyo indicador sea menor o igual 0.5

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

En el presente proceso se admitirá un Capital de Trabajo mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial.

NOTA: Con la certificación del Revisor y/o contador, se deberá adjuntar la copia de su tarjeta profesional y la certificación expedida por la Junta Central de Contadores actualizada de vigencia de matrícula del Contador. Adicionalmente presentar la declaración de renta y estados financieros con notas contables del año gravable 2024

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

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

11. CRITERIOS PONDERABLES

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

CRITERIO	**PUNTAJE MAXIMO**
Oferta Económica	50
Experiencia adicional	30
profesionales de la etnia indígena	20
Total	100

Dentro de la estructuración del proceso, se deberán escoger los criterios aplicables y establecer los puntajes para cada uno de los criterios que se consideren aplicables, en donde la oferta Económica no podrá ser menor a 50 puntos o el 50% de los puntos a ser otorgados

11.1. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

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

11.1.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

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

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

11.2. OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES definir de acuerdo con características de la ejecución del contrato

EL CTGL otorgará (0) puntos al proponente quien suscriba y presente **OFERTA VALOR AGREGADO,** debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por el cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, mejorar las especificaciones de la consultoría a adquirir representado en.

11.3. OFERTA VALOR AGREGADO SERVICIOS ADICIONALES O GARANTIAS de la ejecución del contrato

EL CTGL otorgará (0) puntos al proponente quien suscriba y presente el OFERTA **VALOR AGREGADO,** debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por la cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, servicios o garantías adicionales en el formato a ser suscrito.

11.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN PRODUCTOS NACIONALES Y/O CONTRATACIÓN PERSONAL NACIONAL

La instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, otorgará XXXX (xx) puntos al proponente quien suscriba y presente CERTIFICACIÓN de **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN PRODUCTOS NACIONALES Y/O CONTRATACIÓN PERSONAL NACIONAL** debidamente suscrita por el representante legal del proponente. (ANEXO V)

11.5 EXPERIENCIA ADICIONAL

EL CTGL otorgará hasta treinta (30) puntos al proponente quien aporte contratos adicionales con experiencia similar a la de la experiencia general y por cada uno el CTGL le otorgara 5 puntos, podrá aportar hasta seis (6) contratos adicionales.

11.6 profesionales de la etnia indígena

EL CTGL otorgará hasta veinte (20) puntos al proponente quien aporte entre el equipo de profesionales hasta dos (2) miembros de la etnia indígena con experiencia exigida en las características de los profesionales, CTGL le otorgará 10 puntos, por cada profesional, podrá aportar dos (2) profesionales.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por 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. 02 DE 2024 - RESOLUCIÓN xxx de 202x.

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

Objeto: XXXXXXXX.
Proponente:
Nit o cédula:
Dirección / Ciudad:
Teléfono o celular:
Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No. 02 DE 2024 - RESOLUCIÓN xxx de 202x.

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 4:00 P.M, en el correo indicado por la ADR (definir en el TDR), dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso. Se levantará acta del procedimiento.

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. Descripción detallada de los bienes y/o servicios, según la presente invitación, especificando unitario y valor total de acuerdo con las cantidades requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente
5. Descripción de la calidad y de las garantías de los bienes.

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

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (1) interpretación, dentro de la Propuesta, la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, 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 120 días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

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

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

MÉTODO ALEATORIO: se introducirá en una bolsa dos balotas o fichas marcados con los nombres de los oferentes que se encuentren empatados y la primera que se saque será la ganadora

14. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos, establecidos en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la presente invitación.

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta debe tener una validez de noventa (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En el caso de una suspensión que supere este término, se solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

16. RESERVA

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

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

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

17. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la instancia correspondiente de acuerdo al manual de ejecución PIDAR, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

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.

18. OFERTA ÚNICA

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

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

20. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
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 la propuesta sea presentada con clave o que no permita su apertura en la mesa de evaluación en el correo del director, no se permitirán propuestas con enlaces para su apertura(no se contactará a ningún proponente para envío de claves o accesos).
j. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
k. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
l. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
m. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
n. 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.
o. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales
p. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
q. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
r. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
s. 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
t. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento

21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, cuyo beneficiario sea la Organización Beneficiaria. (incluir nombre y Nit de la Organización). Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

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

GARANTIA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS

Seriedad de la Oferta	Desde la presentación de la oferta y por 4 meses más.	diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

22. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más 6 meses

23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

23.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. 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 o de la instancia correspondiente.
3. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

23.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Supervisión.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
4. Mantener informado a la supervisión de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Llevar registros, bitácora, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
9. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
10. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
12. Presentar el certificado emitido por el revisor fiscal si aplica, o contador y Representante Legal con la información relacionada a la Seguridad Social Integral de los Trabajadores que ejecutan el presente contrato cada mes.
13. Contar con el personal y recursos dispuestos para el desarrollo del contrato.
14. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
15. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS: EL CONTRATISTA permitirá en cualquier tiempo al CONTRATANTE verificar el cumplimiento normativo del objeto contratado y de las políticas de EL CONTRATANTE, directamente o a través de terceros.
16. Devolución de la totalidad de documentos o información que le sean entregados, así como los servicios que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones, al momento de terminación del contrato.
17. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA será responsable frente a EL CONTRATANTE por los daños y perjuicios directos, causados por acciones u omisiones imputables a el contratista

o sus empleados.

23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en los Documentos del Proceso Contractual y realizar las entregas periódicas de los bienes según las características, condiciones y lugares descritos en este documento.
2. Cumplir el objeto del contrato entregando los bienes de acuerdo con los criterios de calidad exigible, los anexos respectivos, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.
3. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos conforme lo acordado en Comité Técnico de Gestión Local, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
4. Presentar informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades pactadas, previa presentación de la cuenta de cobro.
5. Asumir el valor de cargue, descargue y transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega de los insumos contratados, conforme lo descrito en los términos de referencia.
6. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato
7. Cumplir con la normatividad vigente adoptando las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
7. EL CONTRATISTA deberá responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
8. Garantizar la buena calidad de los bienes objeto del contrato.
9. Brindar y facilitar la información que se requiera en el marco de los diferentes espacios de seguimiento establecidos por la supervisión y la Agencia de Desarrollo Rural, y, aportar la información adicional que sea requerida.

24. FORMA DE PAGO

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

Se pagará la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($54.150.000),** en el primer mes vencido de ejecución del contrato, a partir de la suscripción del acta de inicio y el lleno de los requisitos exigidos para tal fin.

Se pagarán 11 pagos restantes por el valor que sea demostrado en los informes de ejecución, sin que estos superen el valor establecido en la sumatoria de los costos mensuales que se puedan generar durante la mensualidad. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias y el monto del pago se determinará por lo ejecutado durante el periodo

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

Informe Final: EL CONTRATISTA 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 - FIDUAGRARIA, por tanto, los desembolsos, tramites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

Para cada pago el contratista deberá adjuntar 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)
Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia FIDUAGRARIA, por tanto, los desembolsos, tramites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

Para cada pago el contratista deberá adjuntar 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.

25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.

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

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL PLÁTANO, EN EL RESGUARDO INDÍGENA OPOGADÓ DOGUADÓ, COMO ESTRATEGIA DE REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA Y GENERACIÓN DE INGRESOS EN EL MUNICIPIO DE BOJAYÁ con Resolución número **097** de **2024,** podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

.

26. **DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS**

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Formato Especificaciones Técnicas
3. Formato Oferta Económica
4. Declaración juramentada de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales
5. Formato apoyo a la Industria Nacional
6. Modelo de Contrato

ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha
Señores
LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX

Ref.: XXX No. De TDR PARA LA XXXXXXXX PARA EL PROYECTO DENOMINADO "XXXXXXXXX XXXXXXX" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. XXXXX DE XXXX, DENOMINADO: "XXXXX", REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX DEL MUNICIPIO XXXX DEPARTAMENTO XXXX.
Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones, y recibí de LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA respuesta oportuna a cada solicitud.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el CONTRATO si la oferta resulta aceptada.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.

4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

5. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todas las variables del presupuesto y demás gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del CONTRATO y que, en consecuencia, de ser aceptada mi propuesta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

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

7. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar las garantías que apliquen previstas en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

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

10. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	
Teléfono fijo	
Celular	

e-mail	

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Nombre del proponente
NIT del proponente

ANEXO II.
FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fecha:

Señores

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
XXXXXXXXXX
Referencia: Propuesta TDR1 Resolución No. XXX – 20XX

OBJETO: X X X X X X X X en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"XXXXXXXXXXXXX"*

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

1. Ámbito del suministro: Descripción detallada de los bienes a suministrar:

No.	Descripción	Fuente/fabricante	Cantidad	Certif. de calidad/licencia de exportación, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Nota: Importante adjuntar las fichas técnicas de los productos que comprenden Insumos agropecuarios y semillas.

Discriminar cuales de los ítems se requiere que sean certificados y cuales deben ser solo ofertados EN CADA ÍTEM DEL CUADRO

Dirección exacta del lugar de entrega.

Los servicios y servicios ofertados y descritos serán entregados de manera concertada con LA ORGANIZACION BENEFICIARIA y los miembros del CTGL en el Municipios de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Departamento xxxxx

Servicios posventa exigidos

El oferente que sea seleccionado para el suministro de los servicios, una vez se haya realizado el perfeccionamiento del contrato, deberá aportar los siguientes documentos:

- **Antes de la entrega de los bienes se realizará visita de inspección en las bodegas para verificar el estado de estos. Si dentro de dicha visita se encuentra alguna inconsistencia o sea técnica o jurídica se tendrá como terminación con justa causa del contrato.**
- **Garantías: Sobre piezas o la reposición total del bien. Cada participante debe recibir la garantía de los insumos o productos por escrito, donde se contemple el tiempo de cubrimiento y que cubre dicha garantía.**
- **Servicios posventa exigidos: xxxx.**

Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Nombre del proponente
NIT del proponente

ANEXO III.
FORMATO OFERTA ECONOMICA

Fecha:

Señores
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
XXXXXXXXXX

Referencia: Propuesta TDR1 Resolución No. XXX – 20XX

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

OBJETO: X X X X X X X X en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"XXXXXXXXXXXXX"*

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

(a) Hemos examinado y no tengo reservas a los documentos de los términos de referencia, incluyendo las adendas No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"];

(b) De conformidad con los documentos de los términos de referencia, me comprometo a cumplir con el objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones solicitadas más adelante.

(c) El precio total de mi oferta, es por un valor de [expresar el precio de la oferta en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP$], este precio incluye todos los costos y gastos descritos en los términos de referencia y de acuerdo con las cantidades solicitadas, así:

ÍTEM	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA (%)	VALOR UNIDAD IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
					VALOR TOTAL SIN IVA		

VALOR IVA	
VALOR TOTAL	

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

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

(f) Acepto las condiciones de pago del contrato,

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

Firma autorizada:

Nombre y cargo Nombre del proponente:

Dirección
Teléfono
Celular
Correo Electrónico

Nota: El proveedor puede presentar una carta, indicando políticas de descuento, servicios adicionales, rangos de precios al por mayor y al detal, que permitan la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, identificar la oferta más favorable para los beneficiarios. Esta decisión deberá reflejarse en el acta de reunión de la instancia respectiva.

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

SEÑORES.
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXXXX

Referencia: Propuesta TDR1 Resolución No. XXX – 20XX

OBJETO: X X X X X X X X en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"XXXXXXXXXXXXXX"*

_____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando (en calidad de revisor fiscal o Contador) y _____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando en calidad de Representante Legal de la empresa_____ con NIT. _____, declaramos bajo la gravedad de juramento, que, a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha

empresa se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.
Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.
A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 smmlv), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional del aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud.

Atentamente,

Revisor Fiscal (si aplica) y/o Contador Representante Legal

Nombre Nombre
C.C. No. _____ C.C. No. _____
Tarjeta Profesional No. _____

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

ANEXO V
FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Fecha:

Señores
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
XXXXXXXXXX
Referencia: Propuesta TDR1 Resolución No. XXX – 20XX

OBJETO: XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X "XXXXXXXXXXXXX"

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional donde me comprometo a cumplir con los valores agregados.
Atentamente,

Nombre del proponente _____

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

ANEXO VI.
MODELO DE CONTRATO.

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

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

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

RESGUARDO INDIGENA OPOGADO DOGUADO

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, XXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA)**,** identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el manual para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa, en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 00X. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA secompromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X** *" XXXXX¨*
Especificaciones técnicas:

No.	Descripción/especificación de servicios o servicios	Fuente/fabricante	Cantidad	Certif. de calidad/licencia de exportación, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

SEGUNDA. El precio de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA **C/TE** (**$ XXXXXXXXXXXXX),** precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** (COLOCAR LA FORMA DE

PAGO ESTABLECIDA EN LOS TDR). **PARAGRAFO:** La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la pólizay firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera,por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **a)** XXXXXXXXXXXXX**OCTAVA. GARANTIAS:** XXXXXXXXXX **NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la organización verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA.CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 20% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local de acuerdo a lo establecido en el Manual de ejecución PIDAR. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X o de las instancias correspondientes 3.- Procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural PR-IMP-004 **DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN**: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. Parágrafo: No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u “otro sí” debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que la Cooperativa Cafetera de la Costa y el contratista celebren un “otro sí” al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: ENTREGA:** En el momento de la entrega de los servicios, insumos y/o servicios, por parte del proveedor previamente elegido, obligatoriamente deben estar presentes los siguientes actores: a. El supervisor del PIDAR y/o apoyo a la supervisión. b. Representante legal de la organización o su delegado. c. Representante del Proveedor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No será válida ninguna entrega del objeto contractual que no cuente con la presencia de los tres actores mencionados. **PARAGRAFO SEGUNDO:** La entrega de los servicios, insumos y/o servicios,

debe quedar definido en el acta de reunión cuando el CTGL apruebe las adquisiciones y debe quedar plasmado claramente, si la entrega se llevará a cabo en un solo punto o en diferentes lugares. **DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas por la instancia definida en el Manual de ejecución PIDAR. 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	**EL CONTRATANTE**
xxxxxxxxxxxxxx	----------
NIT xxxxxxxxxxx	NIT: xxxxxxxx
Representado legalmente por	Representado legalmente por
xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
Cc.: xxxxxxxxx	C.C N° xxxxxx