

INVITACIÓN PRIVADA N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA, CAPACITACIONES Y TALLERES, APOYO LOGISTICO PARA COMERCIALIZACION Y LA CONTRATACION DE PROFESIONALES, TECNICOS, Y/O TECNOLOGOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA"

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N° 282 DE 30 DE MAYO DE 2024, EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON" DEL MUNICIPIO TIERRALTA DEPARTAMENTO CÓRDOBA.

La **ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON"**, 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 N° 282 de 2024, de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIONES Y TALLERES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASOCIATIVIDAD, COMPONENTE AMBIENTAL, APOYO LOGÍSTICO PARA LA COMERCIALIZACIÓN, Y LA CONTRATACION DE PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA DIRIGIDA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 282 DE 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON.

TIERRALTA, ENERO 31 DE 2025

Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES	4
2	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	5
3	RECOMENDACIONES INICIALES	6
4	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	7
5	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN	7
5.1	OBJETO.....	7
5.2	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	9
5.3	LUGAR DE EJECUCIÓN:	10
5.4	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	10
6	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN	12
7	CONTENIDO DE LA OFERTA.....	12
7.1	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE	12
7.1.1	CAPACIDAD JURÍDICA.....	12
7.1.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	12
7.1.3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.....	13
7.1.4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....	14
7.1.5	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT –	14
7.1.6	DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.....	15
7.1.7	CERTIFICACIÓN BANCARIA	15
7.1.8	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES	15
7.1.9	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM.....	16
7.2	DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE	16
7.2.1	ESPECIFICACIONES TECNICAS	16
7.2.2	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	16
a)	EXPERIENCIA GENERAL	16
b)	EXPERIENCIA ESPECIFICA:	17
7.3	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE.....	19
8	CRITERIOS PONDERABLES.....	20
8.1	OFERTA ECONÓMICA.....	20
8.1.1	PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:	20
8.2	OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES Y/O ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR	20
8.3	OFERTA VALOR AGREGADO SERVICIOS, BIENES Y/O GARANTÍAS ADICIONALES	21
9	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	21
9.1	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS.....	22
9.2	OFERTAS PARCIALES	22
9.3	VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	22
9.4	RESERVA	22
9.5	RETIRO DE LA OFERTA.....	23
9.6	OFERTA ÚNICA.....	23
9.7	DECLARATORIA DE DESIERTA	23
9.8	CAUSALES DE RECHAZO.....	23
10	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	24
11	GARANTÍAS DEL CONTRATO	24
13.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.....	25
13.2	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	25

13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	25
13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	26
14 FORMA DE PAGO	26
15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	27
15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.....	27
16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS	28

1 ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el procedimiento para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural PIDAR a través de la modalidad directa, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, identificado con código: PR-IMP-004 V5, cuyo objetivo es: *"Establecer la ruta para la ejecución directa de los proyectos a cargo de las organizaciones beneficiarias definidas en el "Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial" –en adelante PIDAR- que cofinancia la Agencia de Desarrollo Rural, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Ley 2364 de 2015 y demás normas concordantes"*.

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución N° 859 de 2023, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **"IMPLEMENTACIÓN DEL CULTIVO TECNIFICADO DE CÁÑAMO DE CANNABIS, PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS E INCLUSIÓN PRODUCTIVA DEL PEQUEÑO AGRICULTOR, DE LOS MUNICIPIOS DE OVEJAS Y LOS PALMITOS, DEPARTAMENTO DE SUCRE"**.

De otra parte y en atención al procedimiento para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Rural PIDAR, a través de la modalidad directa V5, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL, como instancia de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural, por un término de cinco (05) días hábiles, para lo cual, una vez aprobados en el COMITÉ TECNICO DE GESTIÓN LOCAL - CTGL, el director de la Unidad Técnica Territorial los remite a la Oficina de Comunicaciones y solicita su publicación a través del formato F-COM-001 al correo electrónico comunicaciones@adr.gov.co.

En aras de garantizar el principio de publicidad, se anunciará el aviso de convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial, la cual deberá estar ubicada en la recepción de las oficinas de la UTT N° 3 por un término de cinco (05) días hábiles conforme al procedimiento de ejecución directa versión 5.

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	31/01/2025	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	3/02/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	4/02/2025 Hasta las 5:00	Correos electrónicos: asociacionasodeleon@gmail.com ramiro.fernandez@adr.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	5/2/2025	Correos electrónicos (Proponente(s)): XXX
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre) si se presenta adenda son 5 días más por CTGL	6/02/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	7/02/2025 Hasta las 5:00	Comité Técnico de Gestión Local
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas (subsanciones se solicitan dentro del CTGL)	Desde el 10/2/2025 hasta el 14/2/2025	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, en medio físico y por medio electrónico o digital.
Solicitud de Subsanciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Subsanciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s)): XXX
Verificación de subsanciones y resultado de la evaluación	un (1) día (s) hábil (es) siguiente (s)	CTGL
Resultado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	dos (2) día (s) hábil (es) siguiente (s)	Se comunicará a los oferentes, mediante correo electrónico de la organización, el documento de la evaluación de ofertas
Observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al envío de la evaluación	A través de los siguientes correos electrónicos: XXXX
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la evaluación a los correos electrónicos de los proponentes
Publicación del acta del comité Técnico de Gestión Local de evaluación y selección.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la respuesta de las observaciones	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y de la ASOCIACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo al procedimiento

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

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

3 RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: del Director de la UTT y la Organización Beneficiaria.
4. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal de la AGENCIA, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
5. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de esta invitación privada, por lo tanto, las actividades se adelantarán estrictamente en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
6. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el interesado ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición en los presentes términos, que ha conocido y recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
7. Los interesados, con la presentación de su oferta autorizan a la Organización Beneficiaria y a la Agencia de Desarrollo Rural verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
8. Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.
9. Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano. Si se presentan en una lengua o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua o dialecto diferente.

4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

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

5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

5.1 OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIONES Y TALLERES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASOCIATIVIDAD, COMPONENTE AMBIENTAL, APOYO LOGÍSTICO PARA LA COMERCIALIZACIÓN, Y LA CONTRATACION DE PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA DIRIGIDA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 282 DE 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

	Unidad	Cant
TALLERES ASISTENCIA TÉCNICA		
Construcción de instalaciones y alojamiento de gallinas ponedoras	Taller	4
Manejo sanitario y buenas prácticas: BPP y BPAV	Taller	4
Alimentación y nutrición de las aves	Taller	4
Manejo de registros de producción y control de calidad	Taller	4
Talonnaires record de visitas	Unidad	322
Libreta, cartuchera (lápiz, lapicero, sacapuntas y borrador)	Unidad	161
Manual Básico de Manejo de la Gallina ponedora	Unidad	161
TALLERES DE CAPACITACION ASOCIATIVIDAD		
Taller participativo para la identificación de necesidades y objetivos con relación a la construcción y redacción del reglamento interno	Taller	4
Talleres de conceptualización diseño y elaboración del Plan estratégico de trabajo	Taller	4
Talleres de fundamentos básicos y elaboración de presupuesto anual	Taller	4
Talleres de fundamentos para la reglamentación y puesta en funcionamiento del fondo auto gestionado	Taller	4
Taller de habilidades psicosociales para el fortalecimiento del liderazgo y empoderamiento de la organización y la estimulación para la participación en espacios de política pública sectorial	Taller	4
Capacitación en Plan estratégico organizacional y desarrollo empresarial orientado al fortalecimiento, fidelización y organización interna de trabajo.	Taller	6
Capacitación - Plan organizacional: Talleres de socialización de enfoque de género, economía del cuidado y nuevas masculinidades.	Taller	6
Capacitación - Plan organizacional: Servicio de apoyo para la participación de las mujeres campesinas en los espacios del plan de fortalecimiento.	Taller	4
Capacitación - Plan organizacional: Talleres participativos sobre habilidades blandas, lecciones aprendidas, hallazgos, recomendaciones y conclusiones.	Taller	6
Capacitación - Plan organizacional Establecimiento del fondo autogestionado	Taller	4
TALLERES DE CAPACITACION COMERCIALIZACIÓN		
Taller estudio de mercado, mercado objetivo y 4p's del mercadeo	Unidad	4
Taller plan de ventas y estrategias de mercadeo	Unidad	4
Taller habilidades de negociación comercial - construcción y socialización acuerdo comercial	Unidad	4
Taller de identidad corporativa	Unidad	4
TALLERES COMPONENTE AMBIENTAL		
Programa de manejo de suelos y cobertura vegetal	Taller	4

Manejo de los residuos sólidos y líquidos	Taller	4
Control de olores ofensivos por la producción	Taller	4
Fabricación de compost para la inactivación y disposición final de los residuos orgánicos	Taller	4

CONTRATACION DE PROFESIONALES

1. COORDINADOR DEL PROYECTO

CONTRATAR UN (1) MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA, PARA APOYAR TECNICAMENTE Y HACER SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL CORRECTO DESARROLLO DEL PROYECTO *"FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA"*.

2. PROFESIONALES MEDICO VETERINARIO

CONTRATAR DOS (2) MEDICOS VETERINARIOS, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS DE ESTABLECIMIENTO DE LOS GALPONES DE GALLINAS PONEDORAS, VELAR POR LA SANIDAD DE LAS AVES, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LOS GALPONES DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES, REALIZACIÓN DE INFORMES MEDIANTE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DATOS OBTENIDOS EN LA EXPLOTACIÓN, REponsable POR QUE EL ACERVO DE CONOCIMIENTOS SOBRE LA SALUD DE LAS AVES DE CORRAL SE TRANSMITA AL PERSONAL TÉCNICO QUE COMPARTE CON ELLOS RESPONSABILIDADES EN LA PRODUCCIÓN DE AVES DE CORRAL GALLINAS PONEDORAS, PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO *"FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA"*.

3. TECNICO DE ASISTENCIA AGROPECUARIA

CONTRATAR DOS (2) TECNICOS DE ASISTENCIA AGROPECUARIOS PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS PROCESOS DE LLEVAR Y MANTENER REGISTROS RELACIONADOS A NATALIDAD, MORTALIDAD Y PRODUCCIÓN EN LA EXPLOTACIÓN AVÍCOLA. MANTENER EN BUEN ESTADO Y ASEPSIA LOS GALPONES, APLICANDO NORMAS DE BIOSEGURIDAD AVÍCOLA EMITIDAS POR ICA DEL PROYECTO *"FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA"*.

4. TECNICO ADMINISTRATIVO

CONTRATAR UN (1) TECNICO O TECNOLOGO EN ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO CORRECTO Y EFICIENTE DE LOS REGISTROS DE PRODUCCION DE LOS GALPONES, DISEÑAR LA PLANIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS, EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS, LA GESTIÓN DE CUESTIONES TÉCNICAS Y LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO *"FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA"*.

5. PROFESIONAL CONTABLE

CONTRATAR UN (1) CONTADOR PARA IMPLEMENTAR LA CONTABILIDAD, RESPONSABLE DE LA GESTIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA, REGISTROS CONTABLES,

CONOCER DE MANERA PRECISA LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL NEGOCIO AVÍCOLA, DETERMINAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN Y RENTABILIDAD DE LA OPERACIÓN. TOMAR DECISIONES OPORTUNAS Y FUNDAMENTADAS SOBRE INVERSIONES, CRÉDITOS, CAMBIOS EN LA PRODUCCIÓN, ETC. ENMARCADO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA".

6. COMPONENTE ASOCIATIVIDAD

CONTRATAR UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL, CIENCIAS SOCIALES Y/O CARRERAS AFINES CON PERFIL SOCIOEMPRESARIAL CON ENFASIS EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, LA PARTICIPACIÓN Y ASOCIATIVIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL Y SUPERVISION DE LOS TALLERES DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA".

7. COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO

CONTRATAR UN (1) PROFESIONAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, COMERCIO INTERNACIONAL, MERCADEO, ECONOMISTA, NEGOCIOS INTERNACIONALES O COMERCIO EXTERIOR, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA ORGANIZACIÓN ASODELEON FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES COMERCIALES Y DE MERCADEO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA".

8. COMPONENTE AMBIENTAL

CONTRATAR UN (1) INGENIERO AMBIENTAL, RESPONSABLE DEL DISEÑO, PLANIFICACION E IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR, CONTROLAR O REMEDIAR LOS PELIGROS AMBIENTALES QUE SE CAUSEN EN LA EJECUCION DE LAS LABORES DIARIAS, EL TRATAMIENTO DE DESECHOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA".

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ECAS Y CAPACITACIONES SERÁ DE DOCE (12) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

PROFESIONAL, TÉCNICO O TECNOLOGO	PLAZO/MESES
COORDINADOR DEL PROYECTO MVZ (1)	12
PROFESIONALES (DOS) MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA (2)	12
TECNICOS (DOS) DE ASISTENCIA TECNICA (2)	6
PROFESIONAL CONTADOR (1)	12
TECNICO ADMINISTRATIVO (1)	12
PROFESIONAL ASOCIATIVIDAD (1)	12
PROFESIONAL COMERCIALIZACION (1)	6
PROFESIONAL AMBIENTAL (1)	12

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

EL LUGAR DE EJECUCIÓN SERÁ EL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE TIERRALTA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

EL LUGAR DE EJECUCIÓN DONDE SE DICTARÁN LOS TALLERES SERÁ EN LAS CABECERAS DE LOS SIGUIENTES CORREGIMIENTOS: **CALLEJAS, VOLADOR, LOS MORALES Y CORREGIMIENTO DE NUEVA GRANADA** PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE TIERRALTA DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

5.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TODOS LOS IMPUESTOS, RETENCIONES Y GASTOS DE TRANSPORTE Y DEMÁS QUE SE CAUSEN POR RAZÓN DE LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INCLUIDAS LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO, 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.

TALLERES ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad	Cant	Presupuesto
Construcción de instalaciones y alojamiento de gallinas ponedoras	Taller	4	\$ 5.635.000
Manejo sanitario y buenas prácticas: BPP y BPAV	Taller	4	\$ 5.635.000
Alimentación y nutrición de las aves	Taller	4	\$ 5.635.000
Manejo de registros de producción y control de calidad	Taller	4	\$ 5.635.000
Talonarios record de visitas	Unidad	322	\$ 6.440.000
Libreta, cartuchera (lápiz, lapicero, sacapuntas y borrador)	Unidad	161	\$ 3.220.000
Manual Básico de Manejo de la Gallina ponedora	Unidad	161	\$ 6.440.000
TALLERES DE CAPACITACION ASOCIATIVIDAD			
Taller participativo para la identificación de necesidades y objetivos con relación a la construcción y redacción del reglamento interno	Taller	4	\$ 5.635.000
Talleres de conceptualización diseño y elaboración del Plan estratégico de trabajo	Taller	4	\$ 5.635.000
Talleres de fundamentos básicos y elaboración de presupuesto anual	Taller	4	\$ 5.635.000
Talleres de fundamentos para la reglamentación y puesta en funcionamiento del fondo auto gestionado	Taller	4	\$ 5.635.000
Taller de habilidades psicosociales para el fortalecimiento del liderazgo y empoderamiento de la organización y la estimulación para la participación en espacios de política pública sectorial	Taller	4	\$ 5.635.000
Capacitación en Plan estratégico organizacional y desarrollo empresarial orientado al fortalecimiento, fidelización y organización interna de trabajo.	Taller	6	\$ 21.600.000
Capacitación - Plan organizacional: Talleres de socialización de enfoque de género, economía del cuidado y nuevas masculinidades.	Taller	6	\$ 21.600.000
Capacitación - Plan organizacional: Servicio de apoyo para la participación de las mujeres campesinas en los espacios del plan de fortalecimiento.	Taller	4	\$ 14.400.000
Capacitación - Plan organizacional: Talleres participativos sobre habilidades blandas, lecciones aprendidas, hallazgos, recomendaciones y conclusiones.	Taller	6	\$ 21.600.000
Capacitación - Plan organizacional Establecimiento del fondo autogestionado de Asodeleon	Taller	4	\$ 14.400.000
TALLERES DE CAPACITACION COMERCIALIZACIÓN			
Taller estudio de mercado, mercado objetivo y 4p's del mercadeo	Unidad	4	\$ 5.635.000
Taller plan de ventas y estrategias de mercadeo	Unidad	4	\$ 5.635.000
Taller habilidades de negociación comercial - construcción y socialización acuerdo comercial	Unidad	4	\$ 5.635.000
Taller de identidad corporativa	Unidad	4	\$ 5.635.000
TALLERES COMPONENTE AMBIENTAL			
Programa de manejo de suelos y cobertura vegetal	Taller	4	\$ 5.635.000
Manejo de los residuos sólidos y líquidos	Taller	4	\$ 5.635.000
Control de olores ofensivos por la producción	Taller	4	\$ 5.635.000
Fabricación de compost para la inactivación y disposición final residuos Org	Taller	4	\$ 5.635.000

RECURSO HUMANO

PROFESIONALES Y/O TECNICOS	Unidad	Cantidad	Presupuesto
PROFESIONAL MVZ - COORDINADOR	Meses	12	\$ 72.000.000
PROFESIONALES MVZ - UNO POR CADA ZONA (DOS)	Meses	12	\$ 120.000.000
TECNICOS DE ASISTENCIA TECNICA - UNO POR CADA ZONA (DOS)	Meses	6	\$ 42.000.000
PROFESIONAL CONTADOR	Meses	12	\$ 48.000.000
TECNICO ADMINISTRATIVO	Meses	12	\$ 24.000.000
PROFESIONAL ASOCIATIVIDAD	Meses	12	\$ 54.000.000
PROFESIONAL COMERCIALIZACION	Meses	6	\$ 27.000.000
PROFESIONAL AMBIENTAL	Meses	12	\$ 54.000.000

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/&CTE (\$ 646.495.000)** incluido el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme el objeto de la presente contratación. También se deberá considerar, todo tipo de retenciones, gastos de transporte gastos de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

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

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

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

NOTA No.5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO N° 3 – PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integral de la presente invitación.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON" SUSCRIBIÓ CON FIDUAGRARIA EL ENCARGO FIDUCIARIO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS – ADR – **EF ADR ASODELEON - RES 282 DE 2024**, RESOLUCIÓN N° 282 DE 2024, CUYO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO CONSISTE EN FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVÍCOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRA ALTA CON CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 21421 DEL 26 DE MARZO DE 2024.

6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN

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

7 CONTENIDO DE LA OFERTA

7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

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

7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el proponente. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato **-Anexo N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

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

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

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

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

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

La existencia y representación legal se acreditará así:

7.1.3.1 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.

7.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

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

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

7.1.3.3 PROPONENTE PLURAL.

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

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

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

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

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

7.1.3.4 AUTORIZACIONES.

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

7.1.4 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.

7.1.5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT –

El proponente singular o integrantes del proponente plural deben aportar el Registro Único Tributario para verificación ante el Comité Técnico de Gestión Local.

7.1.6 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.

7.1.7 CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

7.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

7.1.8.1 PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

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

7.1.8.2 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 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.

7.1.8.3 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.

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

El proponente aportará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. El Comité Técnico de Gestión Local verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

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

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

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

7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

7.2.1 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 N° 2 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS** 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 N° 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, 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**.

7.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán presentar de uno (1) hasta tres (3) contratos ejecutados y entregados a satisfacción dentro de los últimos ocho (8) años al cierre del presente proceso, cuyo objeto haya consistido en capacitaciones, asistencia técnica profesional a productores agropecuarios, cuya sumatoria del valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su terminación sea superior al cien por ciento (100%) del valor mínimo estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la actual vigencia. La experiencia solicitada será demostrada aportando constancia expedida por el 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.

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

1. Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de los insumos o servicios suministrados.

4. Cuantía total ejecutada.
5. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
6. En el evento de experiencia certificada en la ejecución de un contrato dentro de un Consorcio o Unión Temporal, corresponderá el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En caso de que no lo indique se asumirá que es del 20%.

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

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

Nota 2: Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta y/o liquidados.

b) EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar la experiencia al menos uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, cuyo objeto y/u obligaciones y/o actividades hayan consistido en la prestación de servicios de acompañamiento y/o asistencia técnica y/o capacitación a productores campesinos en granjas **Avícolas**, en el cual se debe evidenciar que fueron efectivamente ejecutadas las actividades que se pretenden acreditar como experiencia específica.

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

- a) El objeto o alcance al objeto o las actividades ejecutadas en las certificaciones de los contratos que se presenten como experiencia deben relacionarse, obligatoriamente, con el objeto y/o alcance al objeto del presente proceso para 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 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.

- I. 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, El CTGL 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 del CTGL.
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. El CTGL se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

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

verificación de la oferta que se encuentra en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

Nota 1: Para el caso de la contratación de servicios Profesionales y Técnicos para la asistencia técnica quedarán habilitados los requisitos de cada participante acorde al perfil en el siguiente link: [EXPERIENCIA PROFESIONALES Y TECNICOS ASODELEON.pdf](#)

7.3 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 $\geq 2,7$

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 igual $\leq 0,3$

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 **1,3 veces** el 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 /o estados financieros de los años gravables 2022 Y 2023

RUT: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

8 CRITERIOS PONDERABLES

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Oferta económica	60
Oferta valor agregado dedicación personal designado en el objeto	15
Oferta valor agregado servicios de capacitaciones BPAV	25
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.

8.1 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta económica los costos derivados de la ejecución del servicio objeto de la presente invitación, tales como, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, gastos de transporte, cargue, descargue, 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).

8.1.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

El CTGL ordenará los valores ofertados desde el menor valor hasta el mayor valor ofertado de los 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.

8.2 OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES Y/O ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

EL CTGL otorgará quince (15) 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, mayor dedicación de personal profesional y/o técnico en el alcance del objeto a contratar.

8.3 OFERTA VALOR AGREGADO SERVICIOS, BIENES Y/O GARANTÍAS ADICIONALES

EL CTGL otorgará veinticinco (25) puntos al proponente quien suscriba y presente **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, el mayor número de horas de capacitación en BPAV adicionales en el formato a ser suscrito.

9 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, en medio físico y copia por medios electrónicos a los correos designados para tales fines.

La oferta en físico debe presentarse escrita en tinta indeleble a computador, contenida en una carpeta original, la cual debe ser idénticas en su contenido a la enviada por correo electrónico, en caso de que exista alguna diferencia entre la oferta original y la copia, se preferirá la oferta original impresa.

Las ofertas físicas deben ir en sobre cerrado y rotulados en su parte exterior así:

Entidad: Asociación de Desplazados de Juan León ASODELEON
Dirección: Carrera 6 No. 62 b - 32 Piso 6. Of. 617 – Edificio Sexta Avenida
Ciudad: Montería - Córdoba
Contiene: Propuesta Original o copia, “Según sea el caso”.
Proceso: Selección de INVITACIÓN N° 03 DE 2024 – RESOLUCIÓN 282 DE 2024.
Objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIONES Y TALLERES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASOCIATIVIDAD, COMPONENTE AMBIENTAL, APOYO LOGÍSTICO PARA LA COMERCIALIZACIÓN, Y LA CONTRATACION DE PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA DIRIGIDA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 28 DE MAYO 30 de 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON.*
Proponente:
NIT o cédula:
Dirección / Ciudad:
Teléfono o celular:
Correo electrónico:

La Oferta Física 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 siete (7) de febrero de 2025, último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 4:00 P.M, la sede principal de la ADR UTT3 Carrera 6ta N° 62B - 32, Barrio La Castellana, edificio Sexta Avenida, oficina 617, dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso, donde estarán presentes un funcionario(a) de la UTT3 y un representante de la Organización Beneficiaria, quienes levantarán acta del procedimiento y las propuestas recibidas quedan en custodia de la UTT3.

Los proponentes deben presentar la copia de sus ofertas a los correos electrónicos de la Organización Beneficiaria asociacionasodeleon@gmail.com y la UTT ramiro.fernandez@adr.gov.co, en la fecha dispuesta en el cronograma establecido en estos Términos de Referencia y deberá contener la siguiente información: (aplica de igual manera para la radicación física):

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

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

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

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 diez (10) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

9.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

En el evento en que se presente empate en la calificación obtenida por los proponentes, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en el presente documento.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

1. La propuesta física que haya sido entregada primero.

9.2 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.

9.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta debe tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En el caso de una suspensión que supere este término, se solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

9.4 RESERVA

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

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

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

9.5 RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

9.6 OFERTA ÚNICA

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

9.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

9.8 CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
- b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
- c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- e. Cuando el proponente no presente oferta económica.
- f. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario de referencia y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación.
- g. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.
- h. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.
- i. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- j. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
- k. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
- l. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
- m. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Organización Beneficiaria o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
- n. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales

- o. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
- p. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
- q. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- r. Cuando junto con la propuesta no se presente la garantía de seriedad de la oferta, emitida en fecha y hora previa a la hora de cierre de recepción de las ofertas, debidamente firmada
- s. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

GARANTIA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS
Seriedad de la Oferta	Desde la presentación de la oferta y hasta 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.	Por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia 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.

11 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
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (En caso de que aplique)	5% valor asegurado	Duración del contrato y una vigencia de 3 años más posterior a su terminación
	Calidad de los Bienes y materiales (En caso de que aplique)	20% del valor total de del contrato	Duración del contrato, más dos (2) años

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. 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.

13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

13.3 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. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato
1. 6. Llevar registros, bitácora, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
2. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. 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.
4. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
5. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
6. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
7. 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.
8. Contar con el personal y recursos dispuestos para el desarrollo del contrato.
9. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

13.3 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. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato
6. 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. Presentar para aprobación del supervisor el plan de inversiones del anticipo y el respectivo cronograma de entrega.
10. 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.

14 FORMA DE PAGO

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

Un anticipo de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se realizará un primer pago correspondiente al treinta por ciento (**30%**) del valor del contrato, que se hará efectivo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del respectivo contrato, para lo cual deberá surtir el proceso de legalización del contrato y efectuar la debida solicitud de acuerdo a lo implementado por la Organización Beneficiaria en lo referente a la vinculación formal del equipo de profesionales y técnicos y cronograma de capacitaciones.

PAGOS PARCIALES: Un Diez por ciento (**10%**) del contrato será cancelado mediante actas parciales correspondientes al avance de la entrega de los servicios contratados, las cuales deben de estar suscritas, revisadas y aprobadas por el representante legal de la asociación y el supervisor del proyecto designado por la UTT3.

PAGO FINAL: Se realizará un pago final correspondiente al diez por ciento (**10%**) del valor del contrato, cumplido el **100%** de la ejecución del contrato.

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

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

Para cada pago el contratista deberá adjuntar el informe avalado tanto por el supervisor como por el Comité Técnico de Gestión Local.

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

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

15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Organización Beneficiaria **ASOCIACIÓN DE DESPLAZDOPS DE JUAN LEON ASODELEON** supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de

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

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 28 DE 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON., podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

16.DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

ANEXO I

CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Señores

ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEON "ASODELEON".

E.S.D.

Ref.: INVITACIÓN PRIVADA N° 03 de TDR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIONES Y TALLERES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASOCIATIVIDAD, COMPONENTE AMBIENTAL, APOYO LOGÍSTICO PARA LA COMERCIALIZACIÓN, Y LA CONTRATACION DE PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA DIRIGIDA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 282 DE 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON.

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

Montería, XX de XX de 2025.

Señores

ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEON "ASODELEON".

E.S.D.

Referencia: Propuesta TDR 3 Resolución No. 282 de mayo 30 de 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIONES Y TALLERES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASOCIATIVIDAD, COMPONENTE AMBIENTAL, APOYO LOGÍSTICO PARA LA COMERCIALIZACIÓN, Y LA CONTRATACION DE PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA DIRIGIDA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 282 DE 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON.

[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 las siguientes son las especificaciones técnicas de los servicios:

	Unidad	Cantidad
TALLERES ASISTENCIA TÉCNICA		
Construcción de instalaciones y alojamiento de gallinas ponedoras	Taller	4
Manejo sanitario y buenas prácticas: BPP y BPAV	Taller	4
Alimentación y nutrición de las aves	Taller	4
Manejo de registros de producción y control de calidad	Taller	4
Talonarios record de visitas	Unidad	322
Libreta, cartuchera (lápiz, lapicero, sacapuntas y borrador)	Unidad	161
Manual Básico de Manejo de la Gallina ponedora	Unidad	161
TALLERES DE CAPACITACION ASOCIATIVIDAD		
Taller participativo para la identificación de necesidades y objetivos con relación a la construcción y redacción del reglamento interno	Taller	4
Talleres de conceptualización diseño y elaboración del Plan estratégico de trabajo	Taller	4
Talleres de fundamentos básicos y elaboración de presupuesto anual	Taller	4
Talleres de fundamentos para la reglamentación y puesta en funcionamiento del fondo auto gestionado	Taller	4
Taller de habilidades psicosociales para el fortalecimiento del liderazgo y empoderamiento de la organización y la estimulación para la participación en espacios de política pública sectorial	Taller	4
Capacitación en Plan estratégico organizacional y desarrollo empresarial orientado al fortalecimiento, fidelización y organización interna de trabajo.	Taller	6
Capacitación - Plan organizacional: Talleres de socialización de enfoque de género, economía del cuidado y nuevas masculinidades.	Taller	6
Capacitación - Plan organizacional: Servicio de apoyo para la participación de las mujeres campesinas en los espacios del plan de fortalecimiento.	Taller	4
Capacitación - Plan organizacional: Talleres participativos sobre habilidades blandas, lecciones aprendidas, hallazgos, recomendaciones y conclusiones.	Taller	6
Capacitación - Plan organizacional: Establecimiento del fondo autogestionado	Taller	4
TALLERES DE CAPACITACION COMERCIALIZACIÓN		
Taller estudio de mercado, mercado objetivo y 4p's del mercadeo	Unidad	4
Taller plan de ventas y estrategias de mercadeo	Unidad	4
Taller habilidades de negociación comercial - construcción y socialización acuerdo comercial	Unidad	4
Taller de identidad corporativa	Unidad	4
TALLERES COMPONENTE AMBIENTAL		
Programa de manejo de suelos y cobertura vegetal	Taller	4
Manejo de los residuos sólidos y líquidos	Taller	4
Control de olores ofensivos por la producción	Taller	4
Fabricación de compost para la inactivación y disposición final de los residuos orgánicos	Taller	4

RECURSO HUMANO

PROFESIONALES Y/O TECNICOS	Unidad	Cantidad
PROFESIONAL MVZ - COORDINADOR	Meses	12
PROFESIONALES MVZ - UNO POR CADA ZONA (DOS)	Meses	12

TECNICOS DE ASISTENCIA TECNICA - UNO POR CADA ZONA (DOS)	Meses	6
PROFESIONAL CONTADOR	Meses	12
TECNICO ADMINISTRATIVO	Meses	12
PROFESIONAL ASOCIATIVIDAD	Meses	12
PROFESIONAL COMERCIALIZACION	Meses	6
PROFESIONAL AMBIENTAL	Meses	12

ANEXO III.

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Montería, XX de XX de 2025.

Señores

ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEON "ASODELEON".
E.S.D.

Referencia: INVITACIÓN PRIVADA N° 03 de TDR Resolución N° 282 de mayo 30 de 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIONES Y TALLERES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASOCIATIVIDAD, COMPONENTE AMBIENTAL, APOYO LOGÍSTICO PARA LA COMERCIALIZACIÓN, Y LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA DIRIGIDA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 282 DE 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON.

[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
ITEM	ACTIVIDAD						
1	Construcción de instalaciones y alojamiento de gallinas ponedoras	TALLER	4				
2	Manejo sanitario y buenas prácticas: BPP y BPAV	TALLER	4				
3	Alimentación y nutrición de las aves	TALLER	4				
4	Manejo de registros de producción y control de calidad	TALLER	4				
5	Talonarios record de visitas	Unidad	322				
6	Libreta, cartuchera (lápiz, lapicero, sacapuntas y borrador)	Unidad	161				
7	Manual Básico de Manejo de la Gallina ponedora	Unidad	161				
8	Taller participativo para la identificación de necesidades y objetivos con relación a la construcción y redacción del reglamento interno	TALLER	4				
9	Talleres de conceptualización diseño y	TALLER	4				

	elaboración del Plan estratégico de trabajo						
10	Talleres de fundamentos básicos y elaboración de presupuesto anual	TALLER	4				
11	Talleres de fundamentos para la reglamentación y puesta en funcionamiento del fondo auto gestionado	TALLER	4				
12	Taller de habilidades psicosociales para el fortalecimiento del liderazgo y empoderamiento de la organización y la estimulación para la participación en espacios de política pública sectorial	TALLER	4				
13	Capacitación en Plan estratégico organizacional y desarrollo empresarial orientado al fortalecimiento, fidelización y organización interna de trabajo.	Taller	6				
14	Capacitación - Plan organizacional: Talleres de socialización de enfoque de género, economía del cuidado y nuevas masculinidades.	Taller	6				
15	Capacitación - Plan organizacional: Servicio de apoyo para la participación de las mujeres campesinas en los espacios del plan de fortalecimiento.	Taller	4				
16	Capacitación - Plan organizacional: Talleres participativos sobre habilidades blandas, lecciones aprendidas, hallazgos, recomendaciones y conclusiones.	Taller	6				
17	Capacitación - Plan organizacional: Establecimiento del fondo autogestionado de la organización	Taller	4				
18	Taller estudio de mercado, mercado objetivo y 4p's del mercadeo	TALLER	4				
19	Taller plan de ventas y estrategias de mercadeo	TALLER	4				
20	Taller habilidades de negociación comercial - construcción y socialización acuerdo comercial	TALLER	4				
21	Taller de identidad corporativa	TALLER	4				
22	Programa de manejo de suelos y cobertura vegetal	TALLER	4				
23	Manejo de los residuos sólidos y líquidos	TALLER	4				
24	Control de olores ofensivos por la producción	TALLER	4				
25	Fabricación de compost para la inactivación y disposición final de los residuos orgánicos	TALLER	4				
VALOR TOTAL SIN IVA							
VALOR IVA							
VALOR TOTAL							

PROFESIONALES

ÍTEM	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA (%)	VALOR UNIDAD IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
ITEM	ACTIVIDAD						
1	PROFESIONAL MVZ - COORDINADOR	Meses	12				
2	PROFESIONALES MVZ - UNO POR CADA ZONA (DOS)	Meses	12				
3	TECNICOS DE ASISTENCIA TECNICA - UNO POR CADA ZONA (DOS)	Meses	6				
4	PROFESIONAL CONTADOR	Meses	12				
5	TECNICO ADMINISTRATIVO	Meses	12				
6	PROFESIONAL ASOCIATIVIDAD	Meses	12				
7	PROFESIONAL COMERCIALIZACION	Meses	6				
8	PROFESIONAL AMBIENTAL	Meses	12				
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 cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

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

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

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

Firma autorizada:

Nombre y cargo Nombre del proponente:

Dirección

Teléfono

Celular

Correo Electrónico

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

ANEXO IV

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

Señores
ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEON "ASODELEON"
E.S.D.

Referencia: INVITACIÓN PRIVADA N° 03 de TDR Resolución N° 282 de mayo 30 de 2024

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIONES Y TALLERES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASOCIATIVIDAD, COMPONENTE AMBIENTAL, APOYO LOGÍSTICO PARA LA COMERCIALIZACIÓN, Y LA CONTRATACION DE PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TECNICA DIRIGIDA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA AVICOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE GALPONES DE GALLINAS PARA 161 PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE TIERRALTA – CORDOBA" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N° 282 DE 2024 EJECUTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE DESPLAZADOS DE JUAN LEÓN "ASODELEON.*

_____ 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.

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 XXXXXXXXXXXXXXX	
Fecha:	XX DE XXX DE 2025
Contratante:	
Dirección- teléfono:	
Identificación:	NIT:
Correo	
Contratista:	-----
Identificación:	-----
Dirección	-----
Teléfono:	-----
Correo	-----

Entre los suscritos **ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXX** 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: XXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA), identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte de la ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciado 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. 001. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X "XXXXX"**

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				

SEGUNDA. El precio de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA C/TE (\$ XXXXXXXXXXXXXXX), 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 doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la pólizafirma del contrato y suscripción del acta de inicio. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a)** XXXXXXXXXXXXXXX **OCTAVA. GARANTIAS: XXXXXXXXXXXX** **NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la organización verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el

mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 20% del valor entregado. **DECIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DECIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa. **DECIMA 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. **DECIMA 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. **DECIMA 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:** Según establece el artículo 5.8 del procedimiento el lugar y fecha de 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. **DECIMA OCTA: SUPERVISION:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas en los CTGL por ser la instancia de decisión. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por el Comité Técnico de Gestión Local.

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

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

EL CONTRATISTA

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

NIT 000.000.000 - 0

Representado legalmente por

Xxxxxxxxxx

C.C. # 00.000.000

EL CONTRATANTE

ASODELEON

NIT 000.000.000 – 0

Representado legalmente por

Xxxxxxxxxx

C.C. # 00.000.000.

