

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

INVITACIÓN PRIVADA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PARA EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 285 DE 2024.

REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN BIOGAM DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA DEPARTAMENTO BOLÍVAR.

La **ASOCIACIÓN BIOGAM** invita a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. **285 del 2024** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) MEDICO VETERINARIO Y/O ZOOTECNISTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO RELACIONADO CON SANIDAD, ALIMENTACION, REPRODUCCION Y PRODUCCIÓN, EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) TÉCNICO AGRÍCOLA QUE BRINDE ASISTENCIA TÉCNICA PREDIAL PERSONALIZADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE PRADERAS Y MEJORAMIENTO DE SUELOS, EN LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) INGENIERO AMBIENTAL PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. CON FORMACION Y LICENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ORGANIZACION EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y/O ANTROPOLOGIA O AFINES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO ASOCIATIVO DE LA ORGANIZACIÓN EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOS (2) PROFESIONALES EN RELACIONES INTERNACIONALES, FINANZAS, ECONOMISTA, NEGOCIOS INTERNACIONALES, RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES, COMERCIO Y FINANZAS INTERNACIONALES, FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR, Y AFINES PARA REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO, DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN MERCADEO PARA LA COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN AGROLOGISTICO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

CARTAGENA DE INDIAS – BOLIVAR, ABRIL 2025

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES	5
2	REGIMEN JURIDICO APLICABLE	6
3	RECOMENDACIONES INICIALES	6
4	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	7
4.1	ADENDAS	8
4.2	SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.....	8
5	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.....	9
6	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN	9
6.1	OBJETO.....	9
6.2	PLAZO DE EJECUCIÓN	10
6.3	LUGAR DE EJECUCIÓN	10
6.4	PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO PARA LOS CONTRATOS.....	11
6.5	RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	12
6.6	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN	12
7	CONTENIDO DE LA OFERTA.....	13
7.1	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE	13
7.1.1	CAPACIDAD JURÍDICA	13
7.1.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	13
7.1.3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM.....	13
7.1.4	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	14
8	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.....	17
8.1	CRITERIOS PONDERABLES.....	18
9.1.1.	PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA	18
8.2	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	19
8.3	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS	20
8.4	OFERTAS PARCIALES	20
8.5	VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	20
8.6	RESERVA	20
8.7	RETIRO DE LA OFERTA	20
8.8	OFERTA ÚNICA.....	20
8.9	DECLARATORIA DE DESIERTA.....	20
8.10	CAUSALES DE RECHAZO.....	21
9	GARANTÍAS DEL CONTRATO	22
10	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.....	22
10.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	22
10.2	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	22
10.3	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A TODO CONTRATISTA.....	23
10.3.1	Obligaciones específicas para Médico veterinario y/o zootecnista:	23
10.3.2	Obligaciones específicas para el Técnico Agrícola.....	24
10.3.3	Obligaciones específicas para el profesional Ambiental.....	25
10.3.4	Obligaciones específicas para el profesional en Contaduría.....	26
10.3.5	Obligaciones específicas para el profesional Social	26
10.3.6	Obligaciones específicas para el profesional Sociocomercial	27
10.3.7	Obligaciones específicas para el profesional Plan comercial	27
10.3.8	Obligaciones específicas para el profesional en Administración de empresas	27

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

11	FORMA DE PAGO	28
12	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	29
12.1	FUNCIONES DEL SUPERVISOR.....	29
13	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS.....	30

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

1 ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el PROCEDIMIENTO PR-IMP-004 V8 y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD **DIRECTA MANUAL MA-IMP-001 V3**, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, cuyo objetivo es: *“Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa ”.*

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No **285 de 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **“FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.**

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

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.02, por un término de cinco (05) días hábiles conforme al procedimiento de ejecución directa versión 6.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

2 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

El marco normativo aplicable se encuentra establecido en el numeral 3º del Manual para la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural - PIDAR MA-IMP-001 V3.

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

3 RECOMENDACIONES INICIALES

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001 V3)

Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el Manual o en la Ley, se podrá sanear el proceso y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso. (Numeral 6.3.3 del MANUAL MA-IMP-001 V3)

4 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el cronograma del presente proceso de contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	21/04/2025	Sesiones Comité Técnico de Gestión Local CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	23/04/2025	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	25/04/2025 Hasta las 12:00 p.m.	utt.cartagena@adr.gov.co asociaciónbiogam@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	29/04/2025	Correos electrónicos Proponente(s)
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	29/04/2025	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	30/04/2025 hasta las 12:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la oferta en español por medio electrónico o digital a los correos: utt.cartagena@adr.gov.co asociaciónbiogam@gmail.com
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 02/05/2025 hasta el 06/05/2025	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación hasta las 6:00 p.m.	Correos electrónicos Proponente(s)
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de	utt.cartagena@adr.gov.co asociaciónbiogam@gmail.com

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

	solicitud de subsanaciones	
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.	Día hábil siguiente al término anterior	Sesiones Comité Técnico de Gestión Local CTGL
Publicación del acta de selección.	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	utt.cartagena@adr.gov.co asociaciónbiogam@gmail.com
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Correos electrónicos Proponente(s)
Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR

Si una vez realizado el cierre del proceso y/o evaluación, no se advierte el recibo de ninguna propuesta o que no cumplan con los requisitos establecidos en los TDR, al día siguiente se ampliará la convocatoria por cinco (5) días adicionales. En caso de persistir la situación el proceso deberá declararse desierto.

La suscripción del contrato, aprobación de pólizas y acta de inicio, deberán ser informadas por parte de la Asociación Biogam al supervisor del proyecto (director de UTT).

4.1 ADENDAS

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

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

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

4.2 SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

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

5 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

1. De manera singular las personas naturales que cumplan con los requisitos habilitante y de experiencia que se mencionan más adelante.

6 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

6.1 OBJETO.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) MEDICO VETERINARIO Y/O ZOOTECNISTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO RELACIONADO CON SANIDAD, ALIMENTACION, REPRODUCCION Y PRODUCCIÓN, EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBAS Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) TÉCNICO AGRÍCOLA QUE BRINDE ASISTENCIA TÉCNICA PREDIAL PERSONALIZADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE PRADERAS Y MEJORAMIENTO DE SUELOS, EN LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBAS Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) INGENIERO AMBIENTAL PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. CON FORMACION Y LICENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ORGANIZACION EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBAS Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBAS Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y/O ANTROPOLOGIA O AFINES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO ASOCIATIVO DE LA ORGANIZACIÓN EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBAS Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOS (2) PROFESIONALES EN RELACIONES INTERNACIONALES, FINANZAS, ECONOMIA, NEGOCIOS INTERNACIONALES, RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES, COMERCIO Y FINANZAS INTERNACIONALES, FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR, Y AFINES PARA REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO, DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MERCADEO PARA LA

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBAS Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN AGROLOGISTICO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBAS Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR”.

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios para cada profesional y apoyo a la gestión será como se indica en el siguiente cuadro y se contará a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así:

Profesionales y apoyo a la gestión	Plazo de ejecución	
Médico Veterinario y/o Zootecnista	12	Meses
Técnico Agrícola	6	Meses
Profesional Ambiental	6	Meses
Contador Publico	10	Meses
Profesional social	6	Sesiones

Profesionales y apoyo a la gestión	Plazo de ejecución	
Profesional Sociocomercial	4	Sesiones
Profesional Plan comercial	6	Meses
Administrador de empresas	2	Meses

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en los siguientes:

Centro productivo 1: Finca el Comienzo y predio El Congo, corregimiento de Matuya.

Centro productivo 2: Finca Los Playones Lote 2, María La Baja.

Centro productivo 3: Predio Ojos Verdes, corregimiento de Mampujan.

Todos los centros productivos se encuentran ubicados en el municipio de María La Baja Bolívar; como se muestra en la siguiente imagen:



6.4 PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO PARA LOS CONTRATOS

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DE PESOS MDA/CTE (\$ 171.000.000)**, 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.

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.

Profesionales	No de vacantes	Duración		Presupuesto para prestación de servicios	Presupuesto Total
Médico Veterinario y/o Zootecnista	1	12	Meses	\$ 5.000.000	\$ 60.000.000
Técnico Agrícola	1	6	Meses	\$ 2.500.000	\$ 15.000.000
Profesional Ambiental	1	6	Meses	\$ 3.500.000	\$ 21.000.000
Contador Publico	1	10	Meses	\$ 3.500.000	\$ 35.000.000
Profesional Social	1	6	Sesiones	\$ 1.200.000	\$ 7.200.000
Profesional Sociocomercial	1	4	Sesiones	\$ 1.200.000	\$ 4.800.000
Profesional Plan Comercial	1	6	Meses	\$ 3.500.000	\$ 21.000.000
Profesional en Administración de empresas	1	2	Meses	\$ 3.500.000	\$ 7.000.000

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

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 seleccionado y conforme al presupuesto asignado para la labor contratada.

NOTA No. 5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el cual hace parte integral de la presente invitación.

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

6.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La **ASOCIACIÓN BIOGAM** suscribió con **SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A.**, el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – ASOBIOGAM, Resolución No. 285 de 30 de mayo de 2024, cuyo objeto consiste en la administración de recursos y pagos del PIDAR. Respaldo con el CDP No 21424 del 26 de marzo de 2024.

6.6 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 el caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen dos (2) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, sin que por ello el oferente pueda mejorar o modificar las condiciones ponderables de su oferta. En caso que el oferente no subsane en debida forma podrá ser rechazado y por ende excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimiento.

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

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

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

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

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 consultarán 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 No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, incluido en el presente Termino de Referencia, en el cual deberá indicar el contrato en el que participa.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos en un único archivo pdf en el siguiente orden:

1. Anexo No. 1 Carta de presentación de la oferta (Habilitante).
2. Hoja de vida (formato libre), Curriculum vitae CV.
3. Copia de cedula de ciudadanía
4. Diploma de Técnico, Tecnólogo y Profesional en los casos que se requiera (Habilitante).
5. Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente a la fecha de presentación de la oferta (Obligatorio y habilitante para contadores)
6. Certificaciones laborales y/o contratos ejecutados (Habilitante).
7. Copia del Registro Único Tributario – RUT
8. Certificado de antecedentes: Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

NOTA No. 1: Se aceptaran las propuestas cuando el oferente se encuentre en proceso para la obtención de la tarjeta profesional y/o el registro único tributario RUT. Este deberá allegar en la propuesta el respetivo soporte que demuestre el trámite. Para los técnicos y tecnólogos la no presentación de la tarjeta profesional (cuando aplique) no será excluyente.

7.1.3 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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

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

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

7.1.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar la experiencia profesional a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta o matrícula profesional en caso de que aplique en la profesión, ejecutando el ejercicio de la profesión de acuerdo con lo siguiente:

Perfil del profesional y apoyo a la gestión	Título requerido	Meses de experiencia
Médico Veterinario y/o Zootecnista	Médico Veterinario y/o Zootecnista y/o Médico Veterinario Zootecnista	24
Técnico Agrícola	Técnico Agrícola, Técnico de agricultura de precisión, afines.	12
Profesional Ambiental	Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario ** Formación adicional en seguridad y salud en el trabajo	12
Contador Publico	Contaduría Pública	12
Profesional Social	Psicólogo, Sociólogo, Trabajador social, antropólogo.	12
Profesional Sociocomercial	Relaciones Internacionales, Finanzas, Economista, Negocios Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Comercio y Finanzas Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Comercio Internacional, Comercio Exterior, y afines	6
Profesional Plan Comercial	Relaciones Internacionales, Finanzas, Economista, Negocios Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Comercio y Finanzas Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Comercio Internacional, Comercio Exterior, y afines	6
Profesional en Administración de empresas	Administrador de empresas, Administrador de empresas agropecuarias, Administrador agrícola o Administrador agropecuario	6

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

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 contratante correspondiente, y deberá contener la siguiente información para avalar su idoneidad:

1. Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de los insumos o bienes suministrados (cuando aplique).
4. Cuantía total ejecutada
5. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

NOTA No. 1: Las certificaciones expedidas por el contratante, donde conste el objeto, obligaciones, fecha de ingreso y de terminación. En caso de no contar con la certificación, podrá aportar copia del contrato. El proponente que NO allegue los correspondientes soportes de experiencia será rechazado.

NOTA No. 2: El proponente también podrá acreditar la experiencia profesional a través de la certificación de prácticas profesionales.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

1. MEDICO VETERINARIO O ZOOTECNISTA O MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA

Acreditar al menos dos (2) años en experiencia específica en asistencia técnica profesional relacionada con el desarrollo de sistemas de producción ganadera doble propósito. Participación en proyectos donde se haya implementado el sistema de Pastoreo Racional Voisin (PRV) o conocimientos en este tipo de sistemas. Experiencia en la educación y enseñanza de sistemas productivos ganaderos, relacionados con la sanidad, alimentación, producción y reproducción.

2. TÉCNICO AGRÍCOLA

Acreditar al menos un (1) año de experiencia específica en asistencia técnica predial personalizada con sistemas de producción bovina. Conocimientos en el establecimiento de praderas con pastos naturales y de corte, mejoramiento de suelos, preparación de enmiendas y abonos orgánicos. Experiencia y conocimientos en la utilización de Sistemas de Información Geográfica, herramientas y equipos tecnológicos para la planificación, desarrollo y seguimiento de proyectos agropecuarios.

3. PROFESIONAL AMBIENTAL

Acreditar al menos un (1) año de experiencia específica en el diseño e implementación de Planes de Manejo Ambiental para proyectos agropecuarios. También debe tener formación adicional en seguridad y salud en el trabajo, conocimientos en sistemas de gestión de calidad y ambiental. Conocimiento en la implementación de programas de buenas prácticas ganaderas BPG, estándar de Ganadería Sostenible Ganso y sistemas silvopastoriles.

4. PROFESIONAL EN CONTADURIA

Acreditar al menos un (1) año de experiencia específica en área contable, dominio y uso de las normas de información financiera (NIF), Experiencia en software de contabilidad, habilidades de la hoja de cálculo. Conocimiento en estatuto tributario y declaración de impuesto de Entidades Sin Ánimo de Lucro ESAL.

5. PROFESIONAL SOCIAL

Acreditar al menos un (1) año de experiencia específica en el desarrollo de proyectos sociales relacionados con asociatividad, acompañamiento de comunidades, productores agropecuarios, diseño de planes estratégicos asociativos.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

6. PROFESIONAL SOCIO COMERCIAL

Acreditar al menos seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de estudios de mercado, planes de negocios y de mercadeo, marketing digital, ventas.

7. PROFESIONAL PLAN COMERCIAL

Acreditar al menos seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de estudios de mercado, planes de negocios y de mercadeo, marketing digital, ventas.

8. PROFESIONAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Acreditar al menos seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de estudios de mercado, planes de negocios y de mercadeo, administración y organización de empresas agropecuarias, diseño de planes agrologísticos.

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

1. 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.
2. 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

REGLAS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA 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. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
 - h. Dirección y teléfono del contratante.
 - i. Fecha de elaboración de la certificación.
 - j. 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 contratante y suscrita por el funcionario competente, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
4. 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

5. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
6. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
7. 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.
8. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Agencia de Desarrollo Rural tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
9. 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.
10. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
11. 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.
12. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
13. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por contador público del Proponente que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
14. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, o no subsane dentro de los términos otorgados en el cronograma de la invitación privada, su propuesta se considerará como NO HABILITADA y se procederá con la verificación de la oferta que se encuentra en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

8 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 podrá solicitar a los proponentes durante el proceso 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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

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.

8.1 CRITERIOS PONDERABLES

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

Criterios	Calificación	Ponderación (%)	PuntajeMáximo
FORMACIÓN			
Adicional a la experiencia general solicitada.			
- Sin posgrado	25 puntos	30%	30
- Con posgrado	30 puntos		
Nota: Para acreditar la formación académica deberá aportarse el o los títulos que así lo acredite.			
EXPERIENCIA GENERAL			
Adicional a la experiencia general solicitada al Contador.			
6 meses	10 puntos	30%	30
8 meses	20 puntos		
1 año	30 puntos		
Nota: Para acreditar la experiencia general deberá aportarse las certificaciones que así lo demuestren, el título y la tarjeta profesional (cuando aplique).			
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
Experiencia específica			
1 y < a 2 años	20 puntos	40%	40
2 y < a 5 años	30 puntos		
5 años en adelante	40 puntos		
Nota: Para acreditar la experiencia específica ponderable deberá aportarse las certificaciones, que así lo demuestren, en proyectos que cumplan con los objetos requeridos como experiencia específica habilitante.			
TOTALES		100%	100

9.1.1. PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

8.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deben presentar sus ofertas en forma completa, utilizando para ello los formatos contenidos en los anexos de esta invitación, acompañados de los documentos solicitados en el numeral 7.1.2 Carta de presentación de la propuesta.

Los proponentes deben presentar la oferta en español, al correo electrónico utt.cartagena@adr.gov.co con copia al correo asociacionbiogam@gmail.com

Las propuestas deberán ser enviadas teniendo en cuenta el cronograma establecido en el numeral 2 del presente termino de referencia, siendo recibidas estas hasta el último día del cierre de la convocatoria en el horario de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. todos los documentos deben ser enviados en un único archivo pdf a través de los correos electrónicos dispuestos para la recepción de las propuestas. El correo electrónico del proponente deberá tener la siguiente estructura:

1. Asunto: Indicar a que perfil profesional y apoyo a la gestión se postula. El asunto debe ser redactado así: PROPUESTA PSPyAG PIDAR 285 + PERFIL al que se postula. Ejemplo, si se postula al perfil de Técnico Agrícola, el asunto de la propuesta debe quedar así: PROPUESTA PSPyAG PIDAR 285 TECNICO AGRICOLA.
2. El cuerpo del correo debe tener la siguiente información:

Información del oferente:	[Nombre completo] [Documento de identidad] [Dirección] [Celular] [Correo electrónico]
Resumen del perfil y experiencia:	Perfil profesional: Experiencia:
Valor de la propuesta:	\$ XX.XXX.XXX
Novedades a tener cuenta en la revisión de la propuesta	

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.

A partir de la fecha y hora programada para el envío 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.

Las ofertas estarán vigentes por el término de 90 días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el Cronograma.

Las propuestas contenidas en los documentos formato PDF no deben tener claves. El proponente es responsable de cumplir a cabalidad las indicaciones impartidas para la presentación de las propuestas. Las propuestas que no cumplan con estas serán rechazadas.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

8.2 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 cumpla con los siguientes criterios en el respectivo orden:

1. Mayor experiencia de trabajo.
2. Diplomas de estudios adicionales (Diplomados, especializaciones, Maestría, etc.) que haya realizado.
3. El correo electrónico que llegó primero en el tiempo.

8.3 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos, establecidos en el numeral 5.4

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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 o correo electrónico, 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.

8.7 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.

8.8 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

8.9 CAUSALES DE RECHAZO

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

1. 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.
2. 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.
3. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
4. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
5. Cuando el proponente no presente oferta económica.
6. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor total de referencia y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación.
7. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
9. Cuando la propuesta haya sido presentada por medios diferentes a los autorizados.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
11. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Asociación Biogam o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
12. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales.
13. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
14. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
15. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
16. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

9 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El oferente seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios será la Asociación Biogam y la Agencia de Desarrollo Rural ADR.

	Amparo	Siniestro	Valor Asegurado	Vigencia desde	Vigencia hasta
Pólizas de seguro	Cumplimiento	Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, multas y clausula penal. Incumplimiento total o parcial Cumplimiento tardío Daños	20% del valor del contrato	Aprobación de garantía única	Plazo del contrato, más 6 meses

NOTA No. 1: Las propuestas seleccionadas deberán constituir las pólizas de seguro no más de 5 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio.

10 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

10.1 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. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.
4. Realizar la revisión y aprobación de las pólizas constituidas por el contratista y las actualizaciones y/o modificaciones que se efectúen con relación de esta.
5. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la Asociación Biogam y Fiduagraria.
6. Las demás que se deriven del contrato.

10.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las características técnicas requeridas en los términos de referencia y la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Asociación Biogam ni entre ésta última y las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. En el evento en que llegue a presentarse contradicción entre los documentos precontractuales y la oferta prevalecerán los primeros.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

3. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar.
4. Informar oportunamente a la Asociación Biogam sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato.
5. No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos en la Ley 256 de 1996 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
6. Acatar las instrucciones, sugerencias o recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
7. Colaborar con la Asociación Biogam para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
8. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
9. Constituir las garantías pactadas en el mismo y mantenerlas vigentes hasta su liquidación, por lo cual deberá presentarlas a la ADR para su aprobación dentro del término que se establezca en el contrato. Así mismo, constituir las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las modificaciones contractuales que se pacten.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A TODO CONTRATISTA

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional y apoyo a la gestión deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizarla prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Asociación Biogam, de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Asociación pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia.
7. Presentar los correspondientes informes mensuales a la Asociación Biogam, y al CTGL cuando se requiera donde se evidencie el avance de las actividades y sus aportes, en el formato definido por la organización.

10.3.1 Obligaciones específicas para Médico veterinario y/o zootecnista:

1. Apoyar en el diseño e implementación del sistema de Pastoreo Racional Voisin (PRV) a desarrollar en la organización.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

2. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.
3. Realizar visitas técnicas a los centros productivos para brindar asistencia técnica especializada.
4. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural.
5. Elaborar el plan de capacitación y asistencia técnica (Plan de trabajo) de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.
6. Desarrollar actividades de asistencia técnica a través de demostraciones de método y talleres.
7. Desarrollar escuela de campo ECA detallada en el plan de asistencia técnica asociada a generalidades, planes de alimentación bovina, con énfasis en la etapa de ceba, razas, instalaciones y comercialización en producción Ganadera.
8. Desarrollar la escuela de campo ECA detallada en el plan de asistencia técnica asociada a buenas prácticas ganaderas y manejo ambiental en producción Ganadera.
9. Acompañar el proceso de registro de las unidades productivas ante el ICA.
10. Apoyar actividades de entregas y verificación de requerimientos técnicos de los activos productivos y seguimiento técnico de la ejecución del proyecto.
11. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto.
12. Establecer un programa de control y seguimiento sanitario, especificando la frecuencia, esto para las unidades de producción bajo su responsabilidad.
13. Elaborar un reporte mensual acerca de la salud de los animales en las unidades de producción asignadas, detallando los casos de enfermedad y mortalidad, así como sus causas.
14. Entregar oportunamente y de calidad informe mensual de acuerdo con sus entregables.
15. Brindar un acompañamiento, seguimiento y asesoría a la Asociación Biogam.
16. Apoyar en la logística de cualquier evento que estime el proyecto.
17. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la Asociación Biogam que permitan la mejor ejecución del proyecto y de la organización.

10.3.2 Obligaciones específicas para el Técnico Agrícola.

1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo relacionado con el establecimiento de praderas, mejoramiento de suelos y el sistema Silvopastoril "ADP"
2. Elaborar el plan de capacitación y asistencia técnica (Plan de trabajo) de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.
3. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

4. Realizar acompañamiento a las unidades productivas de acuerdo con la periodicidad definida en el plan de trabajo, para el seguimiento de la ejecución de actividades por parte de los beneficiarios en cuanto a la siembra, y buen manejo agronómico del cultivo.
5. Generar recomendaciones de acuerdo con las problemáticas y situaciones que se presenten en las unidades productivas que permitan evitar riesgos sanitarios.
6. Llevar registro de actividades, recomendaciones y programaciones en articulación con el beneficiario.
7. Coordinar la ejecución de las actividades de asistencia técnica.
8. Realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto.
9. Supervisar el funcionamiento de las instalaciones Ganaderas, asegurando que cumplan con estándares de calidad, seguridad y eficiencia, esto es manejo de equipos, gestión de residuos e implementación de prácticas sostenibles.
10. Coordinar las actividades de entregas de activos productivos y seguimiento técnico de la ejecución del proyecto.
11. Apoyar las actividades de entregas de activos productivos y verificación de las actividades técnicas de los profesionales.
12. Elaborar y organizar los entregables que requieran el proyecto.
13. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto.
14. Entregar oportunamente y de calidad los informes de avance mensuales de acuerdo a los entregables.
15. Apoyar en la logística de cualquier evento (Entregas, socializaciones, capacitaciones, etc.) que estime el proyecto.
16. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto y de la organización.

10.3.3 Obligaciones específicas para el profesional Ambiental.

1. Elaborar el plan de capacitación y asistencia técnica (Plan de trabajo) de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.
2. Diseñar e implementar el Plan de manejo ambiental de la organización, así como diseñar e implementar los sistemas de gestión de calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo, estándar de ganadería sostenible GANSO y buenas prácticas Ganaderas.
3. Ser el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como de la identificación de peligros y riesgos a los que pueden estar expuestos los asociados, profesionales y apoyo a la gestión en la ejecución del proyecto.
4. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.
5. Brindar capacitaciones sobre prácticas ambientales sostenibles y normativa aplicable.
6. Desarrollar escuela de campo ECA detallada en el plan de asistencia técnica asociada a los cuidados con fuentes de agua, suelos y recursos naturales, prevención de quemas.
7. Promover una cultura de respeto y cuidado del medio ambiente.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

8. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural.
9. Brindar un acompañamiento, seguimiento y asesoría a los miembros de la Asociación Biogam.
10. Apoyar en la logística de cualquier evento (Entregas, socializaciones, capacitaciones, etc.) que estime el proyecto.
11. Realiza cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto y de la organización.

10.3.4 Obligaciones específicas para el profesional en Contaduría.

1. Elaborar el Plan de trabajo de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.
2. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.
3. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural
4. Realizar el acompañamiento contable y tributario del proyecto y de la Asociación Biogam.
5. Elaborar los Estados Financieros del proyecto y de la Asociación Biogam.
6. Presentar los informes contables, financieros y presupuestales de ejecución del proyecto.
7. Elaborar y presentar las diferentes obligaciones tributarias relacionadas con la ejecución del proyecto.
8. Realizar pagos y gestionar la cuenta en la Fiducia.
9. Participar en los Comités Técnicos de Gestión Local para presentar los informes de avance del proyecto.
10. Realizar los asientos contables y archivar los documentos requeridos en la ejecución del proyecto.
11. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto
12. Entregar oportunamente los informes mensuales de acuerdo a sus obligaciones.
13. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto.

10.3.5 Obligaciones específicas para el profesional Social

1. Elaborar el Plan de trabajo de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.
2. Diseñar e implementar el plan estratégico asociativo de la organización.
3. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

4. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural.
5. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto
6. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto.

10.3.6 Obligaciones específicas para el profesional Sociocomercial

1. Elaborar el Plan de trabajo de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.
2. Realizar un estudio de mercado que oriente a la organización en el desarrollo de su plan de mercadeo para la comercialización.
3. Crear las diferentes estrategias (marketing digital, otras) que utilizará la organización para la visibilizar las actividades realizadas con la comercialización, sistema productivo, buenas prácticas, entre otras.
4. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.
5. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural.
6. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto
7. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto.

10.3.7 Obligaciones específicas para el profesional Plan comercial

1. Elaborar el Plan de trabajo de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.
2. Implementar las estrategias creadas por el profesional sociocomercial, así como el plan de mercadeo para la comercialización de los productos y servicios, entre otras que resulten necesarias.
3. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.
4. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural.
5. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto
6. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto.

10.3.8 Obligaciones específicas para el profesional en Administración de empresas

1. Elaborar el Plan de trabajo de acuerdo con el Plan Operativo de Inversión POI del proyecto, así como su cronograma de ejecución, la cual debe presentar mensualmente la programación de las actividades a ejecutar.



2. Diseñar e implementar el plan agrologístico de la organización.
3. Trabajar en conjunto y apoyo con otros profesionales en las actividades que se requieran.
4. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural.
5. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto
6. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto.

11 FORMA DE PAGO

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

Profesionales	Duración		Presupuesto para prestación de servicios	Presupuesto Total
Médico Veterinario y/o Zootecnista	12	Meses	\$ 5.000.000	\$ 60.000.000
Técnico Agrícola	6	Meses	\$ 2.500.000	\$ 15.000.000
Profesional Ambiental	6	Meses	\$ 3.500.000	\$ 21.000.000
Contador Publico	10	Meses	\$ 3.500.000	\$ 35.000.000
Profesional Social	6	Sesiones	\$ 1.200.000	\$ 7.200.000
Profesional Sociocomercial	4	Sesiones	\$ 1.200.000	\$ 4.800.000
Profesional Plan Comercial	6	Meses	\$ 3.500.000	\$ 21.000.000
Profesional en Administración de empresas	2	Meses	\$ 3.500.000	\$ 7.000.000

NOTA No. 1: Los pagos mensuales se efectuaran mes vencido previa presentación del informe de las actividades ejecutadas y el cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. Este informe será presentado en sesión virtual ante el comité técnico de gestión local CTGL y deberá contener las actividades ejecutadas durante el mes y las programadas para el siguiente mes (Informe mensual). Así mismo, también se presentará un informe final al culminar la ejecución del proyecto en el que se consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato. Una vez presentado los informes es en el CTGL donde se aprobará o no el pago.

NOTA No. 2: Los pagos por sesiones se pagaran mes vencido teniendo en cuenta el número de sesiones ejecutada en el mes previa presentación del informe de las actividades ejecutadas y el cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. Este informe será presentado en sesión virtual ante el comité técnico de gestión

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

local CTGL y deberá contener las actividades ejecutadas durante las sesiones del mes y las sesiones programadas para el siguiente mes (Informe mensual). Así mismo, también se presentará un informe final al ejecutar todas las sesiones presupuestadas en el que se consolidará el desarrollo de las actividades realizadas sesión por sesión y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato. Una vez presentado los informes es en el CTGL donde se aprobará o no el pago.

NOTA No. 3: Todos los pagos se realizarán por medio de la FIDUAGRARIA, por tanto, los desembolsos, tramites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

Para cada pago el contratista deberá adjuntar el informe avalado tanto por el representante Legal de la Asociación Biogam como por el Comité Técnico de Gestión Local.

El profesional o apoyo a la gestión deberá adjuntar su cuenta de cobro con los siguientes documentos:

1. La solicitud de desembolso respectiva (Cuenta de cobro).
2. Certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta (Para el primer pago o cuando esta haya cambiado).
3. Constancia de encontrarse al día por concepto de pago de seguridad social integral (Planilla) a quienes aplique.
4. Copia del contrato (Para el primer pago o cuando este se haya modificado).
5. Orden de pago emitida por la Asociación Biogam 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.
6. Acta de aprobación de pago por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
7. Radicación de documentos y factura de acuerdo con instrucciones dadas.

12 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La **ASOCIACIÓN BIOGAM** supervisará y controlará la correcta ejecución de los contratos.

12.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de los requisitos para inicio del contrato.
2. Revisar los informes de actividades que deberá 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 contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
5. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito o correo electrónico 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

13 DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

1. Carta de Presentación de la Oferta

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Código	F-PROF-001
		Versión	V1

**ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad, Departamento y Fecha

Señores
ASOCIACIÓN BIOGAM
NIT 901.461.520
Finca El Comienzo, María La Baja (Bolívar).

Ref.: INVITACIÓN No. 01 DE TDR 001 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) MEDICO VETERINARIO Y/O ZOOTECNISTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO RELACIONADO CON SANIDAD, ALIMENTACION, REPRODUCCION Y PRODUCCIÓN, EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN No. 285 DE 2024, REPRESENTADO POR LA ASOCIACIÓN BIOGAM DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

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

Objeto:	Prestar los servicios profesionales como MEDICO VETERINARIO Y/O ZOOTECNISTAS
Plazo:	EL plazo de ejecución del presente contrato será de (12) MESES , previo cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución.
Valor:	El valor total del contrato será hasta por la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 60.000.000) , por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven. Con el fin de respaldar la presente propuesta y acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios, pongo a su disposición mi hoja de vida acompañada de todos los documentos que acreditan mi formación académica.

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

Que en caso de que sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso en la fecha prevista para el efecto en el cronograma allí contenido.

Que manifiesto no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el CONTRATO objeto del proceso de contratación de la referencia.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre completo:	
Dirección:	
Celular:	
E-mail:	

Firma del profesional o apoyo a la gestión
[Nombre de quien firma]
[Identificación de quien firma]