

TÉRMINOS DE REFERENCIA - TDR N° 04 de 2025 INVITACIÓN ABIERTA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DENOMINADO “*FORTALECIMIENTO DE
LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS
PORCÍCOLAS DE CEBAS, EN EL RESGUARDO INDÍGENA DE TUQUERRES,
DEPARTAMENTO DE NARIÑO*”**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON
RESOLUCIÓN No. 205 DE 2024.**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA CABILDO DEL
RESGUARDO INDÍGENA DE TUQUERRES DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES
DEPARTAMENTO DE NARIÑO.**

El CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE TÚQUERRES, invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta para participar en el proceso de selección que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. 205 de 2024 de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

**CONTRATAR A DOS (2) PROFESIONALES, PARA EL DEBIDO
ACOMPañAMIENTO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO,
DESDE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS.**

TUQUERRES - NARIÑO, ABRIL DE 2025

Tabla de Contenido

1 ANTECEDENTES 3

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA..... 4

3 RECOMENDACIONES INICIALES..... 5

4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN..... 6

5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN 7

5.1 OBJETO..... 7

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN 7

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:..... 7

5.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 7

6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN 8

7 CONTENIDO DE LA OFERTA 9

7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE 9

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA..... 9

7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 9

7.1.3 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
10

7.1.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS
CORRECTIVAS Y REDAM 10

7.1.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 10

8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES..... 12

9 CRITERIOS PONDERABLES 12

10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 13

10.1CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS..... 14

10.2RESERVA..... 14

10.3RETIRO DE LA OFERTA 14

10.4ADENDA..... 14

10.5OFERTA ÚNICA 14

10.6DECLARATORIA DE DESIERTA 14

10.7CAUSALES DE RECHAZO 15

11 GARANTÍAS DEL CONTRATO 15

12 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES..... 15

12.1OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE 15

12.2OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA..... 16

12.3OBLIGACIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A TODOS CONTRATISTA 16

**12.3.1 Obligaciones específicas para médico veterinario, médico veterinario
zootecnista o zootecnista: 17**

13 FORMA DE PAGO..... 17

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 18

14.1FUNCIONES DEL SUPERVISOR. 18

15 DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS 19

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.

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, MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR – BAJO MODALIDAD DIRECTA, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, identificado con el código: MA-IMP-001, 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 205 de 2024, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PORCÍCOLAS DE CEBAS, EN EL RESGUARDO INDÍGENA DE TUQUERRES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO”**

De otra parte y en atención al MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR–BAJO MODALIDAD

DIRECTA V8, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL, como instancia de ejecución de este 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

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	14/04/2025	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	16/04/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	21/04/2025 Hasta las 5:00 p.m.	Correos electrónicos utt.pasto@adr.gov.co cabildoindigenadetuquerres2022@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	22/04/2025	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	23/04/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	24/04/2025 2:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico utt.pasto@adr.gov.co cabildoindigenadetuquerres2022@gmail.com
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde 25/04/2025 hasta el 02/05/2025	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	utt.pasto@adr.gov.co cabildoindigenadetuquerres2022@gmail.com
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	Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas
Publicación del acta de selección	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	Correos electrónicos utt.pasto@adr.gov.co cabildoindigenadetuquerres2022@gmail.com

Respuesta a las observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes
Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

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

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

2.1. ADENDAS

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

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

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

2.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

3 RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en alguna 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 abierta 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 abierta, por lo tanto, las actividades se adelantarán estrictamente en las fechas y horas definidas en el cronograma establecido en el 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 y/o adendas de las inquietudes presentadas 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 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, idioma o dialecto diferente, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original.
 10. La publicación de los términos de referencia no genera a la organización ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato. En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. 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 presente 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.

4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación abierta podrán comparecer los siguientes interesados:

- 1) De manera singular, y de conformidad con el perfil profesional requerido.**

RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

Para la celebración del contrato de Prestación de Servicios, se aplicará las normas civiles y comerciales; los procedimientos y reglamentos vigentes para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural – PIDAR a través de la modalidad directa, así como las reglas previstas en los Términos de Referencia, adendas y en los documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los Proponentes que participen en el presente proceso de selección.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Los contratos por celebrar corresponden al tipo Contrato de Prestación de Servicios.

5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

5.1 OBJETO.

CONTRATAR A DOS (2) PROFESIONALES, PARA EL DEBIDO ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO, DESDE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS.

Profesional Médico veterinario, médico veterinario zootecnista o zootecnista

Prestar los servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento del componente técnico relacionado con los conocimientos para la producción Porcicola,

Profesionales en	Cantidad
Medicina veterinaria, Medicina veterinaria y zootecnia o zootecnia	2

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios para cada profesional será como se indica en el 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 en meses
Medicina veterinaria, Medicina veterinaria y zootecnia o zootecnia	8

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE TUQUERRES DEPARTAMENTO DE NARIÑO, en las parcialidades de Ipain, Sapuiz y Guaitarilla.

ÁREA INTERVENIDA RESGUARDO DE TÚQUERRES	
Municipio	Parcialidad
Guaitarilla	Guaitarilla
Sapuyes	Sapuiz
Túquerres	Ipian

5.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MDA/CTE (\$ 64.000.000), para la contratación de los dos (2) profesionales, incluido el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme al 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.

Profesionales y apoyo a la gestión	Cantidad de profesionales	Cantidad en meses	Presupuesto mensual	Presupuesto Total
Medicina veterinaria, Medicina veterinaria y zootecnia o zootecnia	2	8	\$4.000.000	\$64.000.000

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 honorarios de referencia establecidos por la entidad, ni el presupuesto oficial destinado para la contratación del servicio, ni la sumatoria de los rubros requeridos, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones aplicables

NOTA No. 4: El presupuesto oficial de esta contratación, fue verificado y validado por la Dirección de Administración de Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustentan los honorarios.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El Cabildo del Resguardo Indígena de Túquerres, suscribió con FIDUAGRARIA el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – 330377, Resolución No. 205 de 7 de mayo de 2024, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en que LA FIDUCIARIA facilite a EL CONSTITUYENTE el desarrollo del PROYECTO; para lo cual a través del mismo (i) se recibirán y administrarán, de forma independiente, en los Fondos de Inversión Colectiva que administra la FIDUCIARIA, Los RECURSOS derivados de las FUENTES, (ii) atender las ÓRDENES DE GIRO impartidas por EL CONSTITUYENTE a favor de los BENEFICIARIOS DE GIRO y de éste mismo, aprobadas por el SUPERVISOR y (ii) se atenderán las demás instrucciones impartidas por el CONSTITUYENTE que se encuentren dentro de la finalidad del presente contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN DE INVERSIÓN y con el visto bueno del SUPERVISOR. Con certificado de disponibilidad presupuestal No 21424 del 26 de 03 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 el caso se solicitarán las respectivas subsanaciones, de los documentos que admitan la corrección y entrega, para lo cual se establecen dos (2) días hábiles para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

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

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.

7 CONTENIDO DE LA OFERTA

7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es el poder y aptitud que tiene una persona natural para celebrar contratos, 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, Para tener en cuenta los numerales refieren a servicios y demás en el sector público, requisitos habilitantes, 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 celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- b) 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.
- c) 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 No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

NOTA: El proponente deberá indicar en el Formato **Anexo No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el contrato en el que participa.

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT
- Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar o que la misma se encuentre en trámite. (Cuando aplique)
- Certificación bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

7.1.3 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y riesgos laborales, 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 y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

Nota: En el evento de que el oferente se encuentre en el régimen subsidiado y sea seleccionado, deberá trasladarse al régimen contributivo y presentar las afiliaciones al momento de firmar el contrato o presentar el pago de seguridad social al momento de radicar la cuenta de cobro o factura del primer pago.

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

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

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

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

7.1.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia general:

Los proponentes deberán acreditar como mínimo un año y seis meses (1.5) años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, ejecutando el ejercicio de la profesión.

Experiencia específica:

Acreditar al menos seis (6) meses en experiencia específica en asistencia profesional relacionada con el desarrollo de sistemas de especies menores y/o pecuarias.

La experiencia solicitada será demostrada aportando constancia expedida por la contratante acompañada de la copia del contrato y/o acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

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

- 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)
- g. Cumplimiento del objeto contractual.
- h. Dirección y teléfono del contratante.
- i. Fecha de elaboración de la certificación.

Nota 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.

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.
- 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 contratante y suscrita por el funcionario competente.
- c) 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.
- d) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
- e) 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.
- f) En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- g) No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
- h) De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.5.2 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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 Agencia de Desarrollo Rural.
- m) 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.
- n) Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
 - o) La Agencia de Desarrollo Rural 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.

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 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.

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.

9 CRITERIOS PONDERABLES

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

Criterios	Calificación	Ponderación (%)	Puntaje Máximo
EXPERIENCIA GENERAL			
Experiencia general:			
Más de 1 año y medio y hasta 2 años y medio	30 puntos	50%	50
> 2 años y medio y hasta 3 años	40 puntos		
Más de 3 años	50 puntos		
EXPERIENCIA ESPECIFICA			

6 meses	10 puntos		
> 6 y < a 1 año	15 puntos	20%	20
> a 1 año	20 puntos		
Experiencia profesional médico veterinario, médico veterinario zootecnista o zootecnista; en asistencia profesional relacionada con el desarrollo de sistemas de especies porcícolas.	Hasta 30 puntos	30%	30
TOTALES		100%	100

10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deberán enviar la propuesta en idioma español y en medio digital a los dos (2) correos electrónicos relacionados: cabildoindigenadetuguerras2022@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co , en la fecha y hora establecida en el cronograma y deberá contener la siguiente información:

- 1. Nombre o razón social del oferente.
- 2. NIT o cédula de ciudadanía.
- 3. Dirección.
- 4. Teléfono y/o celular.
- 5. Correo electrónico.
- 6. Fecha de presentación.
- 7. Descripción del servicio de acuerdo con el orden establecido en la ficha técnica.
- 8. Valor total ofertado de los honorarios por los servicios prestados.
- 9. Propuesta económica en el caso de prestación de servicios se tendrán en cuenta los honorarios descritos en el presupuesto oficial de la convocatoria
- 10. Lugar en el que se prestarán los servicios.

Las hojas de vida que no alleguen sus respectivos soportes no se tendrán en cuenta en la presente convocatoria. El método de verificación será Cumple/No Cumple

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de la hoja de vida y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación para cada área requerida.

La información se deberá entregar a los dos (2) correos electrónicos cabildoindigenadetuguerras2022@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co, no se aceptarán propuestas en físico so pena de rechazo. Así mismo, las propuestas que sean enviadas a un solo correo electrónico de los mencionados previamente no serán tenidas en cuenta.

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

Nota: Mediante este proceso de selección no se podrá vincular y contratar a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización beneficiaria, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por

matrimonio o unión permanente. Una vez se evidencie que un contratista que está participando en esta convocatoria abierta se encuentra contratado mediante contrato de prestación de servicios en otro PIDAR, el CTGL podrá tomar la decisión de contratarlo o no.

10.1 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 cumpla con los siguientes criterios en el respectivo orden:

- Mayor tiempo experiencia de trabajo con comunidades indígenas.
- Diplomas de estudios adicionales (Diplomados, especializaciones, Maestría, etc.) que haya realizado.
- El correo electrónico que llegó primero en el tiempo.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 ADENDA

Se podrán expedir adendas con el objetivo de aclarar, modificar o complementar, requisitos de carácter jurídico, técnico o financiero, como máximo hasta un día hábil antes de la fecha de cierre del proceso.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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 del presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- e. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
- f. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
- g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
- h. 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.
- i. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales.
- j. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
- k. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
- l. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- m. Cuando el proponente esté ejecutando o haya ejecutado otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

11 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir la siguiente garantía, 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

12 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

- Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
- 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.
- Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.
- Realizar la revisión y aprobación de las pólizas constituidas por el contratista y las actualizaciones y/o modificaciones que se efectúen con relación de la misma.
- Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la Organización y Fiduagraría.

- Las demás que se deriven del contrato.

12.2 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 por el contratista, 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 Organización Beneficiaria, 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.
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 Organización 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 Organización 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. Guardar total reserva de la información que obtenga de El Cabildo Del Resguardo Indígena De Túquerres en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Organización, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en la Resolución 205 del 7 de mayo de 2024, si a ello hubiere lugar.
11. 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.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
13. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

12.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A TODOS CONTRATISTA

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.

- 4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
- 5. Informar de inmediato a la organización beneficiaria, de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización convocante y contratante 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 tanto a la supervisión como a la organización beneficiaria, donde se evidencie el avance de las actividades y sus aportes, en el formato definido por la organización.

12.3.1 Obligaciones específicas para médico veterinario, médico veterinario zootecnista o zootecnista:

- Realizar visitas técnicas a los predios para brindar asistencia técnica especializada.
- El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural
- Elaborar el plan de capacitación y asistencia técnica de acuerdo al POA del proyecto.
- Desarrollar actividades de asistencia técnica a través de demostraciones de método y talleres.
- Desarrollar escuela de campo ECA detallada en el plan de asistencia técnica asociada a generalidades, planes de alimentación porcina, con énfasis en la etapa de ceba, razas, instalaciones y comercialización en producción porcícola.
- Desarrollar la escuela de campo ECA detallada en el plan de asistencia técnica asociada a buenas prácticas ganaderas y manejo ambiental en producción porcícola.
- Acompañar el proceso de registro de las unidades productivas ante el ICA
- Apoyar actividades de entregas de activos productivos y seguimiento técnico de la ejecución del proyecto.
- Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto
- Asesorar a los beneficiarios en el uso de la porquinaza como fertilizante para sus cultivos
- Establecer un programa de control y seguimiento sanitario, especificando la frecuencia, esto para las unidades de producción bajo su responsabilidad.
- 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
- Entregar oportunamente y de calidad informe mensual de acuerdo a sus entregables
- Brindar un acompañamiento, seguimiento y asesoría a los productores beneficiarios.
- Apoyar en la logística de cualquier evento que estime el proyecto.
- Realiza cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto y de la organización.

13 FORMA DE PAGO

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

Profesionales	N° de profesionales	N° de meses por profesional	Valores honorarios mensuales por profesional	Valor total
Médico veterinario, médico veterinario zootecnista o zootecnista	2	8	\$4.000.000	\$64.000.000

Los pagos se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias

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

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

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

Todos los pagos se realizarán por medio de FIDUAGRARIA, por tanto, los desembolsos, trámites 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:

- 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 integral (Planilla).
- 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.

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El Cabildo del Resguardo Indígena de Túquerres, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

14.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- 14.1.1 Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de los requisitos para inicio del contrato.
- 14.1.2 Revisar los informes de actividades que deberá rendir EL CONTRATISTA.
- 14.1.3 Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas.
- 14.1.4 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.
- 14.1.5 Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito o correo electrónico y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
- 14.1.6 Verificar, como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social Integral.

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PORCÍCOLAS DE CEBA, EN EL RESGUARDO INDÍGENA DE TUQUERRES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO” con

Resolución número **205** de 2024, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

15 DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

ANEXO I

CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

LA ORGANIZACION BENEFICIARIA CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE TÚQUERRES – NARIÑO.

Ref.: XXX No. De TDR 4 PARA LA XXXXXXXX PARA EL PROYECTO DENOMINADO “XXXXXXXXXX XXXXXXXX” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. XXXXX DE XXXX, DENOMINADO: “XXXXX”, REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX DEL MUNICIPIO XXXX DEPARTAMENTO XXXX.

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

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como.....

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

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.

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

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

- 1. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	
Teléfono fijo	
Celular	
e-mail	

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

MODELO DE CONTRATO.

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

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

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

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT:

, representada legalmente por identificado con la cédula de ciudadanía N -----, con domicilio en Municipio de , mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto -----.” Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX.” y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, xxxxxxxxxxxxxxxx.: xxxxxx representado legalmente por xxxxxxxx (SI ES PERSONA JURIDICA), identificado como aparece al pie de con identificación su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el procedimiento para la ejecución de losproyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa Términos de Referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Organización como beneficiaria, 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” SEGUNDA. El valor de este contrato se fija en la suma total de xxxxxxxxxxxxxxxxPESOS MONEDA C/TE (\$ xxxxxxxxxxxxxxxx), valor que incluye el (IVA). TERCERA: Forma de Pago: Los pagos se efectuarán, mes vencido por la suma de \$----- (-----) previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias Informe Mensual: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las

correspondientes evidencias. Informe Final: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato. Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago.

Todos los pagos se realizarán por medio de 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 supervisor como por el Comité Técnico de Gestión Local. El contratista deberá adjuntar su cuenta de cobro o factura, con los siguientes documentos: 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. **PARAGRAFO:** La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la póliza y firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él.

SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA.
a) **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** a) **SEPTIMA. OCTAVA. GARANTIAS:**

NOVENA. MULTAS. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuenta y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 10% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa

aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del 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. **DÉCIMA QUINTA.SUSPENSIÓN:** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. **Parágrafo:** No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u “otro sí” debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que el contratista celebren un “otro sí” al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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. 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. **DÉCIMA OCTAVA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

EL CONTRATISTA	EL CONTRATANTE
xxxxxxxxxxxxxx	-----
NIT xxxxxxxxxxxx	NIT: xxxxxxxx
Representado legalmente por	Representado legalmente por
xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx
Cc.: xxxxxxxxx	C.C N° xxxxxx