**INVITACIÓN PRIVADA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**PARA EL PROYECTO DENOMINADO "Fortalecimiento productivo de la ganadería sostenible a través de la consolidación organizativa, productiva, tecnológica y empresarial para atender los mercados de leche nacional en el municipio de Páez - Boyacá"**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 176 DE 2024.**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE GANADEROS DEL MUNICIPIO DE PÁEZ BOYACÁ - ASGAPÁEZ DEL MUNICIPIO DE PÁEZ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

La **ASOCIACIÓN DE GANADEROS DEL MUNICIPIO DE PÁEZ BOYACÁ - ASGAPÁEZ** 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. **176 DE 2024** de la Agencia de Desarrollo Rural.

**OBJETO**

Contratar los servicios de personal idóneo con el fin de brindar capacitaciones y talleres de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, con ocasión del desarrollo del proyecto denominado: "Fortalecimiento productivo de la ganadería sostenible a través de la consolidación organizativa, productiva, tecnológica y empresarial para atender los mercados de leche nacional en el municipio de Páez - Boyacá"

**PÁEZ, 22 DE MAYO DE 2025**

## Tabla de Contenido

1 ANTECEDENTES....4
2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE....5
3. RECOMENDACIONES INICIALES....5
4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA....7
4.1. ADENDAS....8
4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....8
5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN....9
6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN....9
6.1. OBJETO.....9
7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES....16
8. CONTENIDO DE LA OFERTA....17
8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE....17
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA....17
8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....18
8.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES....18
8.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM....19
9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE....19
a) EXPERIENCIA GENERAL....19
b) EXPERIENCIA ESPECIFICA:....20
9.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE....22
10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES....22
11. CRITERIOS PONDERABLES....22
11.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:....24
12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA....25
13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS....27
14. OFERTAS PARCIALES....27
**15.** VALIDEZ DE LAS OFERTAS....27
16. RESERVA....27
**17.** RETIRO DE LA OFERTA....28
**18.** OFERTA ÚNICA....28
19. DECLARATORIA DE DESIERTA....28
20. CAUSALES DE RECHAZO....29

21. GARANTÍAS DEL CONTRATO ..... 29
22. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES ..... 30
22.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE ..... 30
22.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ..... 30
**22.3.** OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. ..... 31
24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. ..... 34
**24.1.** FUNCIONES DEL SUPERVISOR. ..... 34
25. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS ..... 35

# 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 agroindu*striales, *así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras."*

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

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

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el ***PROCEDIMIENTO PR-IMP-004 V8*** y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD *DIRECTA* ***MANUAL MA-IMP-001****, 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 **176 de 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **"Fortalecimiento productivo de la ganadería sostenible a través de la consolidación organizativa, productiva, tecnológica y empresarial para atender los mercados de leche nacional en el municipio de Páez".**

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

## 2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

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

## 3. RECOMENDACIONES INICIALES

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

**2.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.

**3.** Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: del Director de la UTT (establecido en el cronograma) y la Organización Beneficiaria.

**4.** El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal de la AGENCIA, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

**5.** Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de esta invitación privada, por lo tanto, las actividades se adelantarán estrictamente en las fechas y horas definidas en el cronograma del

proceso.

**6.** Con la presentación de la propuesta se entenderá que el interesado ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición en los presentes términos, que ha conocido y recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

**7.** Los interesados, con la presentación de su oferta autorizan a la Organización Beneficiaria y a la Agencia de Desarrollo Rural verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

**8.** Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

**9.** Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano. Si se presentan en una lengua o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua o dialecto diferente.

**10.** La publicación de los términos de referencia no genera a la organización ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato. En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001)

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

## 4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Aprobación Términos de Referencia | 22-05-2025 | CTGL |
| Publicación de los Términos de Referencia | 23-05-2025 | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL. |
| Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR | 27-05-2025 Hasta las 05:00 p.m. | utt.tunja@adr.gov.co duglas.arciniegas@adr.gov.co y alberto-423@hotmail.com carlos.ramirez@adr.gov.co |
| Respuesta a observaciones presentadas a los TDR | 28-05-2025 | Correos electrónicos (Proponente(s)): |
| Plazo máximo para expedir adendas(máximo un día antes del cierre) | 28-05-2025 | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL |
| Fecha para la presentación de ofertas y cierre | 29-05-2025 A LAS 05:00 p.m. | Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico o físico utt.tunja@adr.gov.co duglas.arciniegas@adr.gov.co y alberto-423@hotmail.com carlos.ramirez@adr.gov.co |
| Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas | Desde el 30-05-2025 hasta el 06-06-2025 | Mesa de evaluación de acuerdo alManual de ejecución PIDAR |
| Solicitud de subsanaciones | 16-06-2025 a las 05:00 pm | Correos electrónicos (Proponente(s)) |
| Subsanaciones | 09-06-2025 a las 05:00 pm | utt.tunja@adr.gov.co duglas.arciniegas@adr.gov.co y alberto-423@hotmail.com carlos.ramirez@adr.gov.co |
| Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación. | 11-06-2025 | Mesa de evaluación de acuerdo con elManual de ejecución PIDAR |
| Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas. | 13-06-2025 | Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas |

| | | |
|---|---|---|
| Publicación del acta de selección | Desde el 16-06-2025 al 18-06-2025 | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y/o de la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo al Manualde ejecución PIDAR |
| Observaciones al acta de selección deoferente | Hasta el 20-06-2025 | utt.tunja@adr.gov.co duglas.arciniegas@adr.gov.co y alberto-423@hotmail.com carlos.ramirez@adr.gov.co |
| Respuesta a las Observaciones | Hasta el 24-06-2025 | Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes |

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

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

### 4.1. ADENDAS

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

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

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

### 4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

## 5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

**1)** De manera singular

## 6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

### 6.1. OBJETO.

Contratar los servicios de personal capacitado con el fin de brindar capacitaciones y talleres conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, con ocasión del desarrollo del proyecto denominado: “Fortalecimiento productivo de la ganadería sostenible a través de la consolidación organizativa, productiva, tecnológica y empresarial para atender los mercados de leche nacional en el municipio de Páez - Boyacá”

### 6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

## 1. Médico Veterinario y/o Zootecnista

| ACTIVIDADES | TIEMPO | ACTIVIDAD | VALOR UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **Taller Buenas Prácticas Ganaderas.**<br>**Alcance:** Gestión del conocimiento en Buenas Prácticas Ganaderas y de manejo de la leche - orientado al cumplimiento de la normativa ICA de carne/leche; con implementación/ajuste de registros de seguimiento sanitario y productivo.<br><br>**Taller Inventarios.**<br>**Alcance:** Identificación de implementos e insumos, manejo adecuado en uso y almacenamiento de implementos e insumos, registro de inventario y de mantenimiento de implementos.<br><br>**Taller Emprendimiento y gestión de proyectos.**<br>**Alcance:** Identificar habilidades de los beneficiarios en relación a emprendimientos previos, capacitar en emprendimiento y gestión de proyectos y orientar participativamente la identificación/mejoramiento de los emprendimientos asociados a la actividad bovina doble propósito.<br><br>**Taller Sostenibilidad.**<br>**Alcance:** La orientación de este taller consiste en retomar los aprendizajes en el marco del proyecto y permite que los 40 beneficiarios evalúen la evolución de su visión común para establecer compromisos y acciones que promoverán la sostenibilidad de la actividad productiva comunitaria, una vez termine el proyecto; por cuanto | **8 HORAS**<br><br>**8 HORAS** | **1**<br><br>**1** | $1.300.000<br><br>**$2.600.000** | $1.300.000<br><br>**$2.600.000** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| debe generar un plan de trabajo enfocado a la sostenibilidad.<br><br>Taller TIC.<br>Alcance: Orientación en uso adecuado y riesgos de las TIC, consulta de fuentes oficiales para los procesos de toma de decisión y estrategias de articulación apoyadas en las TIC. Construcción colectiva de un plan de comunicaciones entre los 40 beneficiarios para la difusión de mensajes, noticias, videos o podcasts con énfasis Gestión del Conocimiento y en la actividad bovina doble propósito<br><br>**Taller en gestión sostenible de los recursos naturales** - manejo de residuos | **6**<br><br>**8 HORAS** | **1**<br><br>**1** | **$2.080.000**<br><br>**$2.600.000** | **$2.080.000**<br><br>**$2.600.000** |

**2. Ingeniero Agrónomo**

| ACTIVIDADES | TIEMPO | ACTIVIDAD | VALOR UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Taller Agroecología<br><br>Taller Manejo de pasturas y silvopastoril | 8 HORAS | 1 | $1.300.000 | $1.300.000 |
| **Total, de Equipo de Acompañamiento plan** | | | | $1.300.000 |
| **OBJETIVO: Desarrollo de las capacidades humanas integrales mediante la generación y mejora de las habilidades dentro del marco del proyecto** | | | | |

| PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDAD** | **ALCANCE POR CADA ACTIVIDAD** | **METODO DE EXTENSÓN** | **RESULTADO** |
| Desarrollo de las capacidades humanas integrales mediante la generación y mejora de las habilidades | **Taller Agroecología**<br><br>Taller Manejo de pasturas y silvopastoril | **Taller Agroecología. Alcance:** Fortalecer las capacidades individuales en relación con las dimensión ambiental, | Talleres participativos - aprendizaje experiencial | Acuerdo del manejo agroecológico.<br><br>Plan de Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| dentro del marco del proyecto | | social y cultural, económica y política que enmarca el concepto de agroecología, con énfasis en manejo de los recursos suelo y agua, con énfasis en tanques de almacenamiento y bebederos.<br><br>**Taller Manejo de pasturas y silvopastoril.**<br>**Alcance:** Orientar y definir el Plan de Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades – (MIPE) para la renovación de las praderas con Brachiaria humidicola, articulado plan de fertilización y de control de arvenses.<br><br>**Taller Inventarios.**<br>**Alcance:** Identificación de implementos e insumos, manejo adecuado en uso y almacenamiento de implementos e insumos, registro de inventario y de mantenimiento de implementos. | | articulado a plan de fertilización y control de arvenses.<br><br>Registros sanitarios y productivos concertados<br><br>Formatos para el registro de inventario y plan de manejo |

### 3. Socio Empresarial

| ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | CANTIDAD DE SESIONES/INTENSIDADE HORARIA | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **capacitación de fortalecimiento Integral para el Éxito Colectivo: Taller de Organización, Producción y Comercialización Sostenible (taller por 10 personas cada uno)** | **Listados de asistencia/ Registros fotográficos** | **Para realizar este taller el profesional tendrá 2 sesiones cada sesión de 20 personas para un total de 40 beneficiarios.**<br><br>**Mínima: Cuatro (4) Horas**<br><br>**Máxima: Ocho (8) Horas** | **$1.500.000** | **$3.000.000** |
| Instalación de capacidades para la autogestión financiera | Listados de asistencia/ Registros fotográficos | Para realizar este taller el profesional tendrá 4 sesiones cada sesión de 10 personas para un total de 40 beneficiarios.<br>Mínima: Cuatro (4) Horas<br><br>Máxima: Ocho (8) Horas | $1.500.000 | $6.000.000 |
| Fomento del empoderamiento de las mujeres víctimas del conflicto armado beneficiarias del PIDAR | Listados de asistencia/ Registros fotográficos | Para realizar este taller el profesional tendrá 4 sesiones cada sesión de 10 personas para un total de 40 beneficiarios.<br><br>Mínima: Cuatro (4) Horas<br><br>Máxima: Ocho (8) Horas | $1.500.000 | $6.000.000 |
| | | | | $15.000.000 |

### 4.CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

| ACTIVIDAD | CATIDAD | VALOR |
|---|---|---|
| **Taller Nociones básicas de mercados** | 1 | 260.000 |

| ACTIVIDAD | CATIDAD | VALOR |
|---|---|---|
| **Taller de identidad corporativa** | 1 | 260.000 |

| ACTIVIDAD | CATIDAD | VALOR |
|---|---|---|
| **Taller construcción y socialización acuerdo comercial** | 1 | 260.000 |

| ACTIVIDAD | CATIDAD | VALOR |
|---|---|---|
| Taller de habilidades de negociación comercial | 1 | 260.000 |

Objetivo: 1. Fortalecer las capacidades comerciales y de mercadeo de las organizaciones
Objetivo: 2. Brindar asistencia especializada para el diseño y puesta en marcha de un plan de mejoramiento comercial

| 1.5 GORRAS BLANCAS CON IMAGEN INSTITUCIONAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDADES** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD PRODUCTORES** | **VALOR UNITARIO** | **TOTAL** |
| Gorras Blancas con imagen institucional | Unidad | 40 | $ 9.000 | $ 360.000 |

**4. INGENIERO AMBIENTAL**

| ACTIVIDAD | CANTIDAD PRODUCTORES | VALOR UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|
| **1.Manejo Integral Del Suelo Alcance:** Capacitación en el manejo del renovador praderas usos y cuidados<br><br>**2.Taller Manejo Integral de residuos sólidos. Alcance:** Capacitación sobre tipo de residuos, clasificación, reciclaje, disposición y manejo de residuos líquidos y sólidos. Compostaje, producción de abonos y biofertilizantes.<br><br>**3.Taller Manejo integral del recurso hídrico Alcance:** Capacitación y acompañamiento en la implementación del sistema de cosecha de agua<br>**4.Taller manejo atmosférico Alcance:** capacitación establecimiento de las áreas susceptible objeto de siembra de especies forestales | 48 HORAS | 260.000 | 12.480.000 |

**3. PLAZO DE EJECUCIÓN - HORAS DE CAPACITACION**

| PROFESIONALES | PLAZO DE EJECUCION |
|---|---|
| Médico Veterinario | 57 horas |

| | |
|---|---|
| Ingeniero Agrónomo | 8 horas |
| Socio Empresarial | 24 horas |
| Ciencias administrativas | 2 meses |
| Ingeniero ambiental | 48 horas |

## 3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

lugar de ejecución de cada contrato será dispuesto de la siguiente manera:

1. Para los profesionales en Ingeniería ambiental, medicina veterinaria y zootecnia (MVZ) e ingeniería agronómica, el lugar de ejecución, será en los puntos acordados, los cuales están ubicados en las veredas Santa Rita, Ururía, La Chula, Chiriré, Yamuntica, Sirasí, Caracoles Alto, Centro, Cortaderal, El Jural, Colombia Chiquita, Caracoles Bajo del Municipio de Páez Boyacá.

2. Para los profesionales en socio empresarial y ciencias administrativas, el lugar de ejecución será en la sede principal de la ASOCIACIÓN DE GANADEROS DEL MUNICIPIO DE PÁEZ, BOYACÁ, ubicada en la carrera 2 # 4-27 centro del municipio de Páez, Boyacá.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 38.760.000** 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.

**Valores por cargo:**

| Profesionales y apoyo a la gestión | Cantidad de profesionales | Presupuesto Total |
|---|---|---|
| Médico Veterinario y/o Zootecnista | 1 | $8.580.000 |
| Ingeniero Agrónomo | 1 | $1.300.000 |
| Profesional socio empresarial o carreras afines. | 1 | $15.000.000 |

| | | |
|---|---|---|
| Profesional en ciencias administrativas y/o contables. | 1 | $1.400.000 |
| Ambiental | 1 | $12.480.000 |
| **Total** | | **38.760.000** |

**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 precios unitarios de referencia, ni el presupuesto oficial, ni la sumatoria de los ítems requeridos, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada uno de los ítems a adquirir.*
**NOTA No. 4:** El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.
**NOTA No.5:** El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 1– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integra de la presente invitación.

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

**RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN**

La Organización Beneficiaria ASOCIACION DE GANADEROS DEL MUNICIPIO DE PÁEZ BOYACÁ ASGAPAEZ, suscribió con la **Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A.-FIDUAGRARIA S.A.** el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y Pagos – ADR – 908059, según la Resolución No. 176 de 2024. El objeto de este contrato consiste en que la Fiducia facilite, tanto a sí misma como al Constituyente, el desarrollo del proyecto. Para ello, se recibirán y administrarán de forma independiente en los fondos de inversión colectiva administrados por FIDUAGRARIA, los recursos derivados de las fuentes de cofinanciación destinados al proyecto. Asimismo, se atenderán las órdenes de giro impartidas por el Constituyente a favor de los beneficiarios, que serán aprobadas por el supervisor, y se cumplirán las demás instrucciones impartidas por el Constituyente dentro de la finalidad del contrato, conforme a lo establecido en el Plan de Inversión y con el visto bueno del supervisor.

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

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen 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 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.

## 8. CONTENIDO DE LA OFERTA

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

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

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

### 8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

#### *8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA*

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

jurídica hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso deberán presentarse con la propuesta, como sigue:

Podrán participar personas naturales, personas jurídicas o del sector de la economía solidaria 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 incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Se consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

### *8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.*

Este documento debe venir firmado por el proponente. 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 objeto contractual para el cual participa.**

**El proponente debe aportar los siguientes documentos:**

- Hoja de Vida.
- Diploma y/o tarjeta profesional (cuando aplique) y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado o diploma para técnicos o tecnólogos, cuando aplique
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT
- Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar. (Cuando aplique)
- Certificación bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

### *8.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES*

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

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

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

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

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

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

#### 8.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM

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

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

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

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

### *9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*

### *a) EXPERIENCIA GENERAL*

Acreditar mediante la presentación de tres (03) contratos, entiéndase por certificación el documento que acredite contrato debidamente ejecutado, como certificados de recibo a satisfacción, actas de liquidación, actas de terminación u otras cuyo objeto corresponda a **Capacitación y/o Talleres,** cuyo

valor sea igual o mayor al 60% del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimo mensual legal vigente (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato. La experiencia solicitada será demostrada aportando constancia expedida por el contratante, acompañada de la copia del contrato y/o acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

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

1. Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de los insumos o servicios suministrados.
4. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

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

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

**Nota 2:** el proponente deberá anexar las hojas de vida de los profesionales idóneos, para cada tema en específico, como se describe en los perfiles profesionales del numeral 3 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

*b)* ***EXPERIENCIA*** **ESPECIFICA:**

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente con uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, que esté relacionado con **Capacitación y/o Fortalecimiento y/o Mejoramiento de Productores.**

**CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.**

a) El objeto o alcance al objeto o las actividades ejecutadas en las certificaciones de los contratos que se presenten como experiencia deben relacionarse, obligatoriamente, con el objeto y/o alcance al objeto del presente proceso para el grupo.
b) En el evento en que la certificación no cuente con la información necesaria para hacer su verificación, deberá aportar copia de los contratos u órdenes de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante

**REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

1. La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o el competente en la que se evidencie la siguiente información:

    a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
    b. Nombre del CONTRATISTA.

c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
d. Número del contrato (si tiene).
e. Objeto del contrato.
f. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) (opcional)
i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
j. Dirección y teléfono del contratante.
k. Fecha de elaboración de la certificación.
l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
9. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.
10. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
11. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
12. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
13. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
14. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
15. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por contador público del Proponente que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

16. la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

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

## 9.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

Con la propuesta se deberán adjuntar declaración de renta con corte a diciembre de 2023 o certificado de ingresos y retenciones con corte diciembre de 2024.

## 10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

## 11. CRITERIOS PONDERABLES

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 |
|---|---|---|---|
| **OFERTA DEL PRECIO MAS BAJO** | | | |
| | Se le otorgara 30 puntos | 30% | 30 |
| **OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES** | | | |
| | El oferente que suministre el material didáctico para las realizaciones de talleres y capacitaciones correspondientes a los temas de competencia de las profesiones médico veterinario, ingeniero agrónomo, socio empresarial, Ingeniero ambiental y profesional de las ciencias administrativas Recibirá un puntaje de 30 puntos.<br>NOTA (En el anexo No. 2 las especificaciones técnicas contractuales se deben describir que tipo de material didáctico van a suministrar.) | 30% | 30 |
| | Recibirá un puntaje del 15% si realiza un Video y fotos en CD para la organización | 15% | 15 |
| **VALOR AGREGADO CALIDAD DE SERVICIO** | | | |
| | El oferente que suministre cartillas o guías al momento de realizar las capacitaciones y talleres dadas por los profesionales de médico veterinario, ingeniero agrónomo, y el profesional de las ciencias administrativas. Recibirá un puntaje de 25 puntos | 25% | 25 |
| **TOTAL** | | **100%** | **100%** |

**PARA CADA CRITERIO PONDERABLE EL PROPONENTE DEBE GENERAR UN FORMATO PARA CADA OFRECIMIENTO**.

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

## 11. **OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

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

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

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

## 11.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA

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

La instancia correspondiente de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR, ordenará los valores ofertados desde el menor valor hasta el mayor valor ofertado de los bienes, y otorgará el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia, a aquella propuesta que oferte el menor valor para los bienes.
En consecuencia, para otorgar puntaje a las propuestas restantes que no ofertaron el menor valor del presente proceso, se dividirá el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia en el número de propuestas recibidas que se encuentren hábiles, y a la segunda oferta económica de menor valor hábil le otorgará como puntaje el resultante del máximo puntaje menos el cociente resultante de la operación previa, y para la tercera tomará el puntaje de la segunda oferta y restará el cociente resultante, y así consecuentemente hasta otorgar puntaje a la de mayor propuesta económica que resultó hábil.

**OFERTA DEL PRECIO MAS BAJO**

La instancia correspondiente de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR, otorgará 50 puntos al proponente quien suscriba y presente **OFERTA DEL PRECIO MAS BAJO**, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por el cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta.

**OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES**

La instancia correspondiente de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR, otorgará 15 puntos al proponente quien suscriba y presente **OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES, (El oferente que suministre el material didáctico para las realizaciones de talleres y capacitaciones)** debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por la cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, Oferta de valor agregado mejora de especificaciones

La instancia correspondiente de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR, otorgará 10 puntos al proponente quien suscriba y presente **OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES, (El oferente que suministre refrigerios (galletas y jugo en agua) al momento de realizar las capacitaciones y talleres)** debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por la cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, Oferta de valor agregado mejora de especificaciones

**11.4 OFERTA VALOR AGREGADO CALIDAD DE SERVICIO**

La instancia correspondiente de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR, otorgará VEINTI CINCO (25) puntos al proponente quien suscriba y presente la **OFERTA VALOR AGREGADO CALIDAD DE SERVICIO (El oferente que suministre cartillas o guías al momento de realizar las capacitaciones y talleres)**. debidamente suscrita por el representante legal del proponente.

**NOTA: POR CADA VALOR AGREGADO SE DEBE GENERAR UN FORMATO PARA ESTE FIN.**

## 12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio correo electrónico (o físico) que determine la ADR: utt.tunja@adr.gov.co duglas.arciniegas@adr.gov.co y carlos.ramirez@adr.gov.co alberto-423@hotmail.com.

La oferta radicada en físico, debe presentarse escrita en tinta indeleble a computador, contenida en una carpeta con sus anexos en Archivo ZIP.

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

Entidad:
Dirección:
Ciudad:

Contiene: Propuesta Original o copia, “Según sea el caso”.
Proceso: Selección de INVITACIÓN No. 02 DE 2024 - RESOLUCIÓN xxx de 202x.
Objeto: XXXXXXXX.
Proponente:
Nit o cédula:
Dirección / Ciudad:
Teléfono o celular:
Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No. 02 DE 2024 - RESOLUCIÓN 176 de 2024.

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

Las propuestas deberán entregarse a más tardar el día 06 de junio, último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 5:00 P.M, en el correo indicado por la ADR utt.tunja@adr.gov.co duglas.arciniegas@adr.gov.co alberto-423@hotmail.com y carlos.ramirez@adr.gov.co dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso. Se levantará acta del procedimiento.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a los correos electrónicos de la Organización Beneficiaria (alberto-423@hotmail.com) y la UTT duglas.arciniegas@adr.gov.co utt.tunja@adr.gov.co y carlos.ramirez@adr.gov.co) en la fecha dispuesta en el cronograma establecido en estos Términos de Referencia y deberá contener la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

## 13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

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

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

## 14. OFERTAS PARCIALES

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

## 15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta debe tener una validez de ciento veinte (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.

## 16. RESERVA

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

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

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

## 17. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

## 18. OFERTA ÚNICA

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

## 19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

**Nota:** Se deja claro que, la aceptación del presente proceso se emitirá a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, dentro del presente proceso, siempre que no exista circunstancia adversa

## 20. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
e. Cuando el proponente no presente oferta económica.
f. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario establecido para cada ítem y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación, incluido el valor del IVA.
g. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.
h. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.
i. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
j. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
k. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
l. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
m. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Organización Beneficiaria o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
n. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales
o. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
p. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
q. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
r. Cuando junto con la propuesta no se presente la garantía de seriedad de la oferta, emitida en fecha y hora previa a la hora de cierre de recepción de las ofertas, debidamente firmada
s. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

## 21. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la ASOCIACIÓN DE GANADEROS DEL MUNICIPIO DE PÁEZ BOYACÁ – ASGAPAÉZ identificada con el NIT No. 900.396.540-1 y la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR. Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

| DESCRIPCIÓN | AMPAROS | COBERTURA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| **Póliza de seguro** | Cumplimiento | 10% del valor total del contrato | Duración del contrato, más 6 meses |
| | Calidad de los Servicios | 20% del valor total de del contrato | Duración del contrato, más seis (6) meses |

## 22. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

### 22.1. 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.

### 22.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Supervisión.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
4. Mantener informado a la supervisión de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Llevar registros, bitácora, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
9. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
10. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

11. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
12. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar.
13. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en las normas vigentes, si a ello hubiere lugar.

22.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO

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 Beneficiaria pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA

1. Brindar conocimientos actualizados sobre manejo silvopastoril, buenas prácticas ganaderas, gestión sanitaria y normativas vigentes.
2. Diseñar estrategias para garantizar la continuidad y sostenibilidad del proyecto, orientando a los beneficiarios en la autogestión eficiente de sus recursos.
3. Asegurar la integración de criterios ambientales en las actividades productivas, promoviendo la gestión adecuada de residuos y el uso sostenible de recursos naturales.
4. Implementar y actualizar sistemas de inventarios, registros sanitarios y productivos para garantizar el control eficiente de insumos y mejorar el desempeño del proyecto.
5. Capacitar a los beneficiarios en el uso adecuado de herramientas TIC y desarrollar un plan de comunicación comunitaria enfocado en la difusión y gestión del conocimiento.
6. Acompañar la identificación y mejoramiento de emprendimientos relacionados con la actividad bovina doble propósito, fortaleciendo habilidades en gestión de proyectos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS INGENIERO AGRONOMO

1. Facilitar el fortalecimiento de las capacidades ambientales, sociales, económicas y políticas de los beneficiarios mediante la gestión sostenible del suelo y agua, con énfasis en sistemas de almacenamiento y bebederos.
2. Definir e implementar el Plan de Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades (MIPE), alineando prácticas de renovación de praderas con *Brachiaria spp*, planes de fertilización y control de avances.
3. Capacitar en manejo de carne y leche conforme a la normativa ICA, y apoyar la implementación y ajuste de registros sanitarios y productivos para mejorar la trazabilidad.
4. Identificar, organizar y asegurar el almacenamiento correcto de implementos, estableciendo sistemas para el mantenimiento e inventario de recursos.
5. Facilitar procesos participativos para la construcción de acuerdos agroecológicos y generar espacios de aprendizaje experiencial que fomenten la autogestión de los beneficiarios.
6. Acompañar la planificación estratégica para la organización y producción sostenible, así como fortalecer las competencias empresariales y la capacidad financiera de los participantes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SOCIO EMPRESARIAL

1. Diseñar y facilitar 4 sesiones cada sesión de 10 personas para una total de 40 beneficiarios. orientadas al fortalecimiento de competencias en producción eficiente y comercialización, alineadas con principios de sostenibilidad.
2. Desarrollar cuatro (4) sesiones cada sesión de 10 personas para una total de 40 beneficiarios para mejorar la toma de decisiones financieras, gestión de presupuestos y control de recursos por parte de los beneficiarios.
3. Implementar cuatro (4) sesiones cada sesión de 10 personas para una total de 40 beneficiarios para incentivar la participación de mujeres víctimas del conflicto armado beneficiarias del PIDAR. Listados de asistencia y registros fotográficos.
4. Orientar a los beneficiarios en la elaboración de planes estratégicos que impulsen la autogestión y sostenibilidad de sus proyectos.
5. Diseñar un sistema de seguimiento para medir el progreso en las áreas de liderazgo, producción y gestión financiera, ajustando las estrategias según los resultados.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

1. Prestar asistencia especializada durante dos meses para apoyar a las organizaciones en la formulación e implementación de su estrategia comercial.
2. Realizar sesiones teóricas y prácticas para que los beneficiarios comprendan los conceptos fundamentales del mercado y su dinámica comercial.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los talleres y al desempeño comercial de las organizaciones, proponiendo ajustes cuando sea necesario.
4. Capacitar a los participantes en técnicas efectivas de negociación para asegurar mejores acuerdos y relaciones comerciales sostenibles.

5. Orientar a las organizaciones en la creación o fortalecimiento de su imagen institucional, resaltando aspectos clave como misión, visión y logotipo.
6. Facilitar espacios participativos para que los beneficiarios identifiquen y negocien acuerdos con posibles socios o clientes estratégicos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS INGENIERO AMBIENTAL

1. Asesorar sobre el uso adecuado y mantenimiento del renovador de praderas.
2. Guiar en la clasificación, reciclaje y producción de abonos y biofertilizantes a partir de residuos sólidos y líquidos.
3. Supervisar la implementación de sistemas de cosecha de agua para garantizar su sostenibilidad y eficiencia.
4. Identificar áreas para la siembra de especies forestales y fomentar prácticas que reduzcan el impacto ambiental.
5. Garantizar la integración de medidas de sostenibilidad en la gestión del suelo, agua, residuos y aire.
6. Brindar herramientas prácticas y técnicas a los beneficiarios para optimizar la productividad y sostenibilidad de sus actividades agropecuarias.

## 14. FORMA DE PAGO

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

Se realizará un único pago a satisfacción del producto, con los soportes requeridos como Listados asistencia - Registro fotográfico con el informe por parte del profesional de conformidad con el correcto y completo desarrollo de los talleres aquí mencionados, de igual manera cada desembolso deberá ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local.

EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias, de conformidad con el modo y las condiciones con las que el proponente realice su oferta. (Elaborar el material de capacitación y ejecutar los talleres de capacitación, llevar los registros de las visitas, las capacitaciones o talleres, Listados de asistencias, Registro fotográfico).

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.

El informe por parte del profesional, el cual debe ser a satisfacción
Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago.

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

Para cada pago el contratista deberá adjuntar el informe avalado tanto por el supervisor como por el Comité Técnico de Gestión Local, así como los documentos que la asociación requiera tal y como fue consignado en el acápite anterior.

**Para todos los contratistas deben adjuntar su cuenta de cobro o factura, con los siguientes documentos: (estos documentos serán determinados por cada Organización Beneficiaria)**

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

## 24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria **LA ASOCIACION DE** GANADEROS DEL MUNICIPIO DE PÁEZ BOYACÁ ASGAPAEZ, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

### 24.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

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

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial No.7 como supervisor del proyecto denominado **"**FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA GANADERÍA SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LA CONSOLIDACIÓN ORGANIZATIVA, PRODUCTIVA, TECNOLÓGICA Y EMPRESARIAL PARA ATENDER LOS MERCADOS DE LECHE NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE

PÁEZ - BOYACÁ.” Con Resolución número 176 de 2024 podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

## 25. **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 XXXX**

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

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

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

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

1. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

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

**MODELO DE CONTRATO.**

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

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

| **CONTRATO DE xxxxxxxxxxxx** | |
|---|---|
| **Fecha:** | XX DE XXX DE 2023 |
| **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, XXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA)**,** identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el Manual para la ejecución de losproyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el Manual para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 001. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA secompromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X** *" XXXXX¨*

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

retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la pólizay firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera,por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **a)** XXXXXXXXXXXXX**OCTAVA. GARANTIAS:** XXXXXXXXXX **NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la 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 descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA.CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total, culpabley 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 laspartes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por partedel 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.- Manual de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural MA-IMP-001. **DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN**: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuitodebidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. Parágrafo: No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u "otro sí" debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que Organización Beneficiaria xxxx y el contratista celebren un "otro sí" al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN** DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en …….. **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD**: el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante,

vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por las instancias competentes.

**DÉCIMA NOVENA**: **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

---

| **EL CONTRATISTA** | **EL CONTRATANTE** |
|---|---|
| xxxxxxxxxxxxxx | ---------- |
| NIT xxxxxxxxxxx | NIT: xxxxxxxx |
| Representado legalmente por | Representado legalmente por |
| xxxxxxxxxxxxx | xxxxxxxxxxxxx |
| Cc.: xxxxxxxxx | C.C N° xxxxxx |