INVITACIÓN PRIVADA No. 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA

PARA EL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL CULTIVO DE CACAO, MEDIANTE LA REHABILITACIÓN DE LOTES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, ORGANIZACIONALES Y COMERCIALES DE LOS PRODUCTORES DE SAN ANDRÉS DE TUMACO - DEPARTAMENTO DE NARIÑO"

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 297 DEL 5 DE JUNIO DE 2024.

REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACION DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO-CHOCOLATE TUMACO DEL MUNICIPIO TUMACO DEPARTAMENTO NARIÑO.

La organización beneficiaria ***ASOCIACION DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO -CHOCOLATE TUMACO-*** invita a todas las personas naturales 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. **297 DE 5 DE JUNIO 2024** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

Compraventa de materiales para capacitación y talleres de comercialización, refrigerios y almuerzos y dotación para el proyecto "mejoramiento de la productividad y competitividad del cultivo de cacao, mediante la rehabilitación de lotes y el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizacionales y comerciales de los productores de San Andrés de Tumaco - Departamento de Nariño"

Bloque 1.	**Materiales para capacitación y talleres de comercialización**
Bloque 2.	**Refrigerios y almuerzos**
Bloque 3.	**Dotación**

SAN ANDRÉS DE TUMACO, JUNIO DE 2025

Contenido

1. ANTECEDENTES....4
2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE....5
3. RECOMENDACIONES INICIALES....5
4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN ABIERTA....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
6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL (PARA CADA LOTE O BLOQUE)....9
6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN....15
6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS....15
6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO....15
6.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN....20
7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES....21
8. CONTENIDO DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN....22
8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE....22
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (PARA TODOS LOS BLOQUES)....22
8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....23
8.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL....23
8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....26
8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT....26
8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.....26
8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA.....26
8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES....27
8.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM....28
9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE....28
9.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)....28
9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA LOTE O BLOQUE)....29

9.2.1. EXPERIENCIA GENERAL 29

9.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA 29

9.2.3. CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE. 30

9.2.4. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PARA TODOS LOS BLOQUES) 30

***9.3.* DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE *(PARA CADA LOTE O BLOQUE)* 32**

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 32

11. CRITERIOS PONDERABLES (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE) 33

11.1. OFERTA ECONÓMICA 34

11.1.1. PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 34

EL CTGL otorgará hasta 30 puntos al proponente al proponente quien suscriba y presente OFERTA VALOR AGREGADO, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por el cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, mejorar las cantidades por bloque. 35

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 35

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 36

14. OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS BLOQUES) 37

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS BLOQUES) 37

16. RESERVA (PARA TODOS LOS BLOQUES) 37

17. RETIRO DE LA OFERTA (PARA TODOS LOS BLOQUES) 37

18. OFERTA ÚNICA (PARA TODOS LOS BLOQUES) 38

19. DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA TODOS LOS BLOQUES) 38

20. CAUSALES DE RECHAZO (PARA TODOS LOS BLOQUES) 38

21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (PARA CADA BLOQUE) 39

22. GARANTÍAS DEL CONTRATO 40

23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES 40

23.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE 40

23.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 40

23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 41

24. FORMA DE PAGO 42

25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 43

25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR. 43

26. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS 44

1. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No **297 de 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **"MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL CULTIVO DE CACAO, MEDIANTE LA REHABILITACIÓN DE LOTES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**

TÉCNICAS, ORGANIZACIONALES Y COMERCIALES DE LOS PRODUCTORES DE SAN ANDRÉS DE TUMACO - 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, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL y/o las mesas de estructuración de términos de referencia y evaluación de ofertas (cuando aplique), como instancias de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural, en aras de garantizar el principio de publicidad por un término de cinco (05) días hábiles, para lo cual, una vez aprobados en el COMITÉ TÉCNICO DE GESTIÓN LOCAL.

El Director de la Unidad Técnica Territorial los remite a la Oficina de Comunicaciones y solicita su publicación a través del formato F-COM-001 al correo electrónico comunicaciones@adr.gov.co.

En aras de garantizar el principio de publicidad, se anunciará el aviso de convocatoria en la cartelera de la Organización Beneficiaria, por un término de cinco (05) días hábiles.

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 V3.

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

3. RECOMENDACIONES INICIALES

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

2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de 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 V3).

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

4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aprobación Términos de Referencia	26 de junio de 2025	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	27 de junio de 2025	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y cartelera de la Organización Beneficiaria.
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	01 de julio de 2025 Hasta las 05:00 p.m.	Correos electrónicos: utt.pasto@adr.gov.co y chocolatetumaco.pidar297@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	02 de julio de 2025	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	03 de julio de 2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y cartelera de la Organización Beneficiaria
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	04 de julio de 2025 4:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico utt.pasto@adr.gov.co y chocolatetumaco.pidar297@gmail.com
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 07 de julio de 2025 hasta el 11 de julio de 2025	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación Establecer fecha y hora	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	Correos electrónicos Correos electrónicos utt.pasto@adr.gov.co y chocolatetumaco.pidar297@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 establecer fecha y hora	Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del acta de selección del oferente	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y cartelera de la Organización Beneficiaria.
Observaciones al acta de elección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	Correos electrónicos Correos electrónicos utt.pasto@adr.gov.co y chocolatetumaco.pidar297@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	Correos electrónicos Correos electrónicos utt.pasto@adr.gov.co y chocolatetumaco.pidar297@gmail.com

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

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

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

6.1 OBJETO

Comprar materiales para capacitación y talleres de comercialización, refrigerios y almuerzos y dotación para el proyecto “mejoramiento de la productividad y competitividad del cultivo de cacao, mediante la rehabilitación de lotes y el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizacionales y comerciales de los productores de San Andrés de Tumaco - Departamento de Nariño”

Bloque 1. Compra de materiales para capacitación y talleres de comercialización
Bloque 2. Suministro de Refrigerios y almuerzos
Bloque 3. Compra de Dotación

NOTA: LOS PROPONENTES SE PUENDEN PRESENTAR A CUALQUIERA O TODOS LOS BLOQUES.

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL (PARA CADA LOTE O BLOQUE)

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 “FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**.

LOS PROPONENTES PUEDEN PRESENTARSE A UNO, DOS O TODOS LOS BLOQUES.

BLOQUE 1. COMPRAVENTA DE MATERIALES PARA CAPACITACIÓN Y TALLERES DE COMERCIALIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	RESMA DE PAPEL CARTA BOND DE 500 HOJAS DE 75 GRAMOS BLANCO	UNIDAD	38
2	CAJA DE BOLÍGRAFO ESFERO SEMIGEL, PUNTA DE 0,7MM, COLOR NEGRO, POR 12 UNIDADES	CAJA	17
3	TABLA PLANILLERO OFICIO ACRÍLICA	UNIDAD	10
4	BOLSA CON CIERRE HERMETICO PARA MUESTRAS DE SUELO. CAPACIDAD 1 KILO.	UNIDAD	250
5	CAJA DE LÁPIZ DE GRAFITO #2, 12 UNIDADES	CAJA	13
6	CAJA -DE BORRADOR DE NATA PZ 60 CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	16
7	CAJA DE HUELLERO DACTILAR O ALMOHADILLA DACTILAR POR 12 UNIDADES	CAJA	4
8	CAJA DE MARCADOR DE TINTA PERMANENTE RESISTENTE AL AGUA Y DE SACADO RÁPIDO PUNTA BISELADA CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	11
9	CAJA DE MARCADORES BORRABLE PUNTA BISELADA POR 12 UNIDADES (COLORES SURTIDOS)	CAJA	21
10	RESALTADORES FLUORESCENTE TRAZO GRUESO	UNIDAD	48
11	CORRECTOR DE CINTA DE 6 METROS POR 5 MM	UNIDAD	22
12	CAJA DE TAJALÁPIZ ZACA PUNTAS METÁLICO CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	15
13	PAQUETE POST-IT ADHESIVO 38 X 38MM 100 HOJAS POR 6 UNIDADES	PAQUETE	22
14	POST-IT, SEPARADOR ADHESIVO POR 15 PAQUETES POR 100 UNIDADES	PAQUETE	12
15	PAPEL PERIÓDICO 48 GRAMOS PLIEGO DE 70 X 100 CM	UNIDAD	1900
16	PAQUETE DE CARTULINA COLORES FUERTES EN OCTAVOS POR 10 UNIDADES	PAQUETE	53
17	CINTA ENMASCARAR ANCHA DE 36 MM POR 20 METROS	UNIDAD	25
18	CAJA DE CHINCHETAS DE COLORES SURTIDOS, MATERIAL DE HIERRO, DIÁMETRO DE CABEZA 10MM, 10MM DE ALTO, CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	30
19	CARPETAS PLÁSTICA FUELLE CON CAUCHO COLOR SURTIDA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	58
20	MINI BLOCK ANOTACIONES 50 HOJAS CUADRICULADO MEDIA CARTA	UNIDAD	48

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
21	IMPRESIÓN DE FOLLETOS INFORMATIVOS TRIPTICOS DOBLE CARA PAPEL CLASICO 100G/M² (CON INFORMACION PROPORCIONADA POR LA ORGANIZACIÓN)	UNIDAD	750
22	PAQUETE DE BILLETES DIDÁCTICOS 100 UNIDADES CON MONEDAS	PAQUETE	6
23	CALCULADORA CORRECTORA GRANDE 12 DÍGITOS	UNIDAD	19
24	CUADERNO CONTABILIDAD GRANDE PASTA DURA 200 FOLIOS 100 HOJAS	UNIDAD	18
25	PAPEL KIMBERLY CARTA BLANCO 90 GRAMO RESMA POR 500 HOJAS	RESMA	6
26	AGENDA DE ANOTACIONES X 100 HOJAS A5, (142MM X 208MM) TAPA DURA	UNIDAD	18
27	TIJERA DE OFICINA 8,5" PUNTA ROMA	UNIDAD	28
28	PERFORADORA DOS HUECOS CAPACIDAD 30 HOJAS FORMA DE LA PERFORACIÓN CIRCULO	UNIDAD	16
29	CARPETA LEGAJADORA FOLDER AZ TAMAÑO CARTA	UNIDAD	26
30	COSEDORA O GRAPADORA TIRA COMPLETA, CAPACIDAD 50 HOJAS	UNIDAD	12
31	GRAPA ESTÁNDAR GALVANIZADO PARA COSEDORA CAJA POR 5000 UNIDADES	CAJA	24
32	SACA GANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	18
33	PEGANTE EN BARRA EN SECO X12 UNIDADES X 21GR	CAJA	12
34	MARCADOR PLUMÓN PERMANENTE PUNTA FINO CAJA X 12 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	6
35	LANA EN HILO ALGODÓN ECO 150 GRAMOS CROCHET 1,5 MM	UNIDAD	6
36	PAQUETE PELOTAS ANTIESTRES X 6 UNIDADES ESPUMA DE GOMA ALTO RELIEVE COLORES	PAQUETE	3
37	MINIPARLANTE BLUETOOTH, BATERIA RECARGABLE, VOLTAJE: 5V	UNIDAD	1
38	CAJA DE COLORES TRIANGULAR POR 12 UNIPUNTA, COLORES INTENSOS Y BRILLANTES DE TRAZOS SUAVES MINA GRUESA NO TÓXICOS	CAJA	3
39	CAJA DE BOTELLAS DE TINTA COLOR PARA IMPRESORA 65 ML X 4 UNIDADES COLORES NEGRO, AMARILLO, MAGENTA Y CYAN	CAJA	4
40	PAQUETE DE CARTULINA PLIEGO, COLORES SURTIDOS POR 10 UNIDADES	PAQUETE	9
41	PAQUETE DE GLOBOS R9 X50 UNIDADES	PAQUETE	2
42	TALONARIO DE RECIBOS DE CAJA MENOR X 200 HOJAS	UNIDAD	5

BLOQUE 2. SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**REFRIGERIO:** COMPUESTO POR UN (01) ALIMENTO SOLIDO (SÁNDWICH, EMPANADA O PAPA RELLENA, O SIMILAR EMPACADO + UN JUGO LIQUIDO (BEBIDA JUGO NATURAL O SIMILAR DE BOTELLA, VASO U OTRO)	Unidad	6.375
2	**ALMUERZO:** COMPUESTO POR ARROZ, PROTEÍNA CON UN PESO DE 150 GR APROX DE CARNE DE RES O CERDO O 200 GR APROX DE PIERNA DE POLLO, ENSALADA O VERDURAS FRESCAS CON ADEREZO, ACOMPAÑADO CON PAPA AL VAPOR O FRITA, YUCA AL VAPOR FRITA, PAPA CRIOLLA AL VAPOR O FRITA O TAJADAS DE MADURO FRITO 80GR APROX, U OTRO MENÚ DISPONIBLE EN ATENCIÓN A LOS PARÁMETROS + LIQUIDO (BEBIDA JUGO NATURAL O SIMILAR DE BOTELLA, VASO U OTRO) DE 220 ML O 7 ONZ APROX, ALIMENTOS ENTREGADOS EN SITIO	Unidad	6.375
	OLLA COMUNITARIA		
3	APROVISIONAMIENTO DE INSUMOS PARA REALIZAR OLLA COMUNITARIA: 100 Pollos de campo de 1.5 kg, 100 kilos de Carne (de Res y/o cerdo), 400 Huevos, 250 Plátanos verdes, 3 Bultos de papa x 50kg, 2 Ajo por kilos, 6 Tomate de mesa x kgs, 4 Kilos de pimentón rojo, verde y amarillo, 1 Bulto de cebolla cabezona x 50 kg , 1 Bulto zanahoria x 50 Kgs, 1 Bulto de arroz x 50 kgs, 20 Panelas de 1kg, 50 Kilos de limones criollos, 3 Canecas de aceite x 20 litros, 50 Bolsas de agua de 6 litros, 6 Kilos de Cilantro, 6 kilos de Cebolla Larga, 500 Platos de cartón biodegradable hondos, 500 Platos planos de cartón biodegradable, 500 Vasos de material biodegradable, 500 Cucharas de material biodegradable, (REFRIGERIO) 500 Alimento Solido (Sándwich) empacado + Un jugo liquido (Bebida jugo natural o similar de botella, vaso u otro). SE REALIZARÁN DE FORMA TRADICIONAL Y EL USO DE ESTUFAS DE CONCEJOS COMUNITARIOS	Global	2

Nota 1: Los menús deben estar empacados individualmente, en caja de material biodegradable.
Nota 2: El proveedor seleccionado deberá garantizar la calidad de los bienes y servicios solicitados, la entrega será en cada territorio y a todo costo.
Nota 3: Los alimentos para olla comunitaria, deberán ser entregados en sitio o sea en cada uno de los territorios en los que se desarrolle la actividad de acuerdo al cronograma previamente entregado por el supervisor o coordinador del proyecto.
Nota 4: El menú podrá ser ajustado entre el contratante y contratista, en las calidades y cantidades de acuerdo a los requerimientos especiales de los territorios sin variar el valor acordado.
Nota 5: Los alimentos no perecederos deben ser entregados en empaques cerrados, en buen estado y con fecha de vencimiento mayor a dos meses de la entrega.
Nota 6: Las verduras y la carne deben estar frescas y en buen estado.

Nota 7: la cantidad de refrigerios y almuerzos se hará teniendo en cuenta la siguiente tabla y la organización informará previamente el día, la hora y el lugar de cada evento.

No: EVENTO	EVENTO/ACTIVIDAD	MEDIDA	No. REFRIGERIOS	No. ALMUERZOS
1	REALIZACIÓN DE DÍA DE CAMPO EN PARCELA DEMOSTRATIVA CON ÉNFASIS EN MANEJO DE: PODAS DE REHABILITACIÓN, MANEJO DE SOMBRA PERMANENTE, CONTROL DE MALEZAS.	UND	500	500
2	REALIZACIÓN DE DÍA DE CAMPO EN PARCELA DEMOSTRATIVA CON ÉNFASIS EN MANEJO DE: MANTENIMIENTO DE ZANJAS, MEJORAMIENTO DE DENSIDADES E INJERTACIÓN.	UND	500	500
3	REALIZACIÓN DE DÍA DE CAMPO EN PARCELA DEMOSTRATIVA CON ÉNFASIS EN MANEJO DE: SOSTENIMIENTO DEL CULTIVO; PODAS, ENMIENDA, FERTILIZACIÓN Y CONTROL FITOSANITARIO	UND	500	500
4	REALIZACIÓN DE DÍA DE CAMPO EN PARCELA DEMOSTRATIVA CON ÉNFASIS EN MANEJO DE: SOSTENIMIENTO DEL CULTIVO; COSECHA	UND	500	500
5	REALIZACIÓN DE GIRA A LAS MICRO CENTRALES DE BENEFICIO CON ÉNFASIS EN FERMENTACIÓN, SECADO, SELECCIÓN Y EMPAQUE	UND	500	500
6	FOMENTAR LA ALFABETIZACIÓN DIGITAL PARA EL ACCESO A FUENTES DE INFORMACIÓN Y OFERTA INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE TALLER GRUPAL.	UND	50	50
7	FOMENTAR LA ALFABETIZACIÓN DIGITAL PARA EL ACCESO A FUENTES DE INFORMACIÓN Y OFERTA INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO.	UND	50	50
8	FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE ECONÓMICO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO ASOCIADOS A LA ORGANIZACIÓN.	UND	500	500
9	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS PARA LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN	UND	500	500
10	CREACIÓN DE COMITÉS, MUJERES Y JÓVENES EN EL MARCO DE EVENTOS CULTURALES	UND	200	200
11	CREACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL FONDO AUTOGESTIONADO (INSTRUMENTO DE FINANCIACIÓN PROPIO)	UND	75	75
12	TALLER DE NOCIONES BÁSICAS DEL CACAO	UND	500	500
13	TALLER DE PRECIOS DEL CACAO	UND	500	500

No: EVENTO	EVENTO/ACTIVIDAD	MEDIDA	No. REFRIGERIOS	No. ALMUERZOS
14	TALLER NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA RELACIÓN COMERCIAL ENTRE EL PRODUCTOR Y LA ORGANIZACIÓN	UND	500	500
15	TALLER DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN DE CACAO EN BABA	UND	500	500
16	TALLER TRAZABILIDAD EN FINCA	UND	500	500
	TOTAL		**6.375**	**6.375**
	OLLA COMUNITARIA			
17	REALIZACIÓN DE JORNADA DE LIMPIEZA Y RECUPERACIÓN DE RONDAS HÍDRICAS Y MANGLARES (OLLA COMUNITARIA)	JORNADAS	2	2
			2	**2**

BLOQUE 3. COMPRA DE DOTACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**DOTACION CAMISETAS Y GORRAS:**19 CAMISETAS TIPO POLO, TELA PIQUE DE 65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN O 48% POLIÉSTER; 48% ALGODÓN, 4% ELASTANO DE 200 GR/M2 (+/-5 GR/M2). CON TRATAMIENTO AL PRE-ENCOGIDO, DE FABRICACIÓN NACIONAL, CON LOGO DE LA ORGANIZACIÓN OPERADORA Y EL NOMBRE PIDAR 297 DE 2024 BORDADOS. 19 GORRAS EN DRIL CON CIERRE EN HEBILLA METÁLICA ÚNICO COLOR, ESCOGIDO POR LA ORGANIZACIÓN OPERADORA BORDADA CON UN LOGO Y NOMBRE PIDAR 297 DE 2024	UNIDAD	19
2	**DOTACION (ACTIVIDAD DE RONDAS HIDRICAS DEL COMPONENTE AMBIENTAL)** KIT DEPORTIVO (20 CAMISETAS SUBLIMADA EN TELA MICROFIBRA 100 POLIESTER, CUELLO TIPO V, CON EL COLOR ESCOGIDO POR LA ORGANIZACION Y CON EL LOGO DEL OPERADOR EN LA PARTE FRONTAL LADO IZQUIERDO, Y EN LA PARTE SUPERIOR TRASERA EL LOGO DE PIDAR 297 DE 2024, AMBOS ESTAMPADOS. 20 PANTALONETAS SUBLIMADAS EN TELA MICROFIBRA 100 POLIESTER, EN EL LADO FRONTAL DERECHO EL LOGO DE LA ORGANIZACION ESTAMPADO. 2 BALONES DE FUTBOL DE 68-70 CM DE DIAMETRO, PESO ENTRE 410-450 GR, EN MATERIAL	KIT	18

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	SINTETICO 80 POLIURETANO Y 20 MATERIAL SECUNDARIO COMO LATEX, ENTRE OTROS.		

Nota: Las tallas y colores serán definidos al inicio del contrato.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución y entrega del bloque 1 y 3 será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El plazo de ejecución para el bloque 2 será de 12 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y conforme al cronograma aprobado por el supervisor.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

El lugar de ejecución y entrega de los bienes y servicios se harán teniendo en cuenta la siguiente tabla:

El lugar de entrega de los bienes y servicios es:

Bloque	Lugar de entrega
1	Bodega principal de Chocolate Tumaco, calle del comercio diagonal a defensa civil, contigua pesquera frio pez. municipio Tumaco- Nariño
2	En las veredas Chilvicito Km 28, Juan Domingo Km 37, Consejo Comunitario: CC Rescate las Varas, CC Bajo Mira y Frontera, CC del Río Patía Grande sus Brazos y la Ensenada de Tumaco – ACAPA, CC Unión del Río Chagüí, CC Unión del Río Rosario y CC Tablón salado. Municipio Tumaco- Nariño De conformidad al cronograma de capacitaciones que compartirá el operador en el desarrollo del proyecto. Se entregará cronograma de los eventos durante la ejecución del contrato.
3	Bodega principal de Chocolate Tumaco, calle del comercio diagonal a defensa civil, contigua pesquera frio pez. municipio Tumaco- Nariño

6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Todos los impuestos, retenciones y gastos de transporte y demás que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de garantías, 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 **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($253.783.000)**, 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. El valor por contrato de distribuye de la siguiente manera:

BLOQUE 1. MATERIALES PARA CAPACITACIÓN Y TALLERES DE COMERCIALIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RESMA DE PAPEL CARTA BOND DE 500 HOJAS DE 75 GRAMOS BLANCO	UNIDAD	38	35.000	1.330.000
2	CAJA DE BOLÍGRAFO ESFERO SEMIGEL, PUNTA DE 0,7MM, COLOR NEGRO, POR 12 UNIDADES	CAJA	17	15.000	255.000
3	TABLA PLANILLERO OFICIO ACRÍLICA	UNIDAD	10	12.000	120.000
4	BOLSA CON CIERRE HERMETICO PARA MUESTRAS DE SUELO. CAPACIDAD 1 KILO.	UNIDAD	250	632	158.000
5	CAJA DE LÁPIZ DE GRAFITO #2, 12 UNIDADES	CAJA	13	25.000	325.000
6	CAJA- DE BORRADOR DE NATA PZ 60 CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	16	17.000	272.000
7	CAJA DE HUELLERO DACTILAR O ALMOHADILLA DACTILAR POR 12 UNIDADES	CAJA	4	60.000	240.000
8	CAJA DE MARCADOR DE TINTA PERMANENTE RESISTENTE AL AGUA Y DE SACADO RÁPIDO PUNTA BISELADA CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	11	32.000	352.000
9	CAJA DE MARCADORES BORRABLE PUNTA BISELADA POR 12 UNIDADES (COLORES SURTIDOS)	CAJA	21	38.000	798.000
10	RESALTADORES FLUORESCENTE TRAZO GRUESO	UNIDAD	48	3.500	168.000
11	CORRECTOR DE CINTA DE 6 METROS POR 5 MM	UNIDAD	22	9.000	198.000
12	CAJA DE TAJALÁPIZ ZACA PUNTAS METÁLICO CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	15	13.000	195.000
13	PAQUETE POST-IT ADHESIVO 38 X 38MM 100 HOJAS POR 6 UNIDADES	PAQUETE	22	20.000	440.000
14	POST-IT, SEPARADOR ADHESIVO POR 15 PAQUETES POR 100 UNIDADES	PAQUETE	12	40.000	480.000
15	PAPEL PERIÓDICO 48 GRAMOS PLIEGO DE 70 X 100 CM	UNIDAD	1900	600	1.140.000

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
16	PAQUETE DE CARTULINA COLORES FUERTES EN OCTAVOS POR 10 UNIDADES	PAQUETE	53	12.000	636.000
17	CINTA ENMASCARAR ANCHA DE 36 MM POR 20 METROS	UNIDAD	25	14.000	350.000
18	CAJA DE CHINCHETAS DE COLORES SURTIDOS, MATERIAL DE HIERRO, DIÁMETRO DE CABEZA 10MM, 10MM DE ALTO, CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	30	7.000	210.000
19	CARPETAS PLÁSTICA FUELLE CON CAUCHO COLOR SURTIDA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	58	10.000	580.000
20	MINI BLOCK ANOTACIONES 50 HOJAS CUADRICULADO MEDIA CARTA	UNIDAD	48	4.000	192.000
21	IMPRESIÓN DE FOLLETOS INFORMATIVOS TRIPTICOS DOBLE CARA PAPEL CLASICO 100G/M² (CON INFORMACION PROPORCIONADA POR LA ORGANIZACIÓN)	UNIDAD	750	2.000	1.500.000
22	PAQUETE DE BILLETES DIDÁCTICOS 100 UNIDADES CON MONEDAS	PAQUETE	6	13.000	78.000
23	CALCULADORA CORRECTORA GRANDE 12 DÍGITOS	UNIDAD	19	25.000	475.000
24	CUADERNO CONTABILIDAD GRANDE PASTA DURA 200 FOLIOS 100 HOJAS	UNIDAD	18	30.000	540.000
25	PAPEL KIMBERLY CARTA BLANCO 90 GRAMO RESMA POR 500 HOJAS	RESMA	6	250.000	1.500.000
26	AGENDA DE ANOTACIONES X 100 HOJAS A5, (142MM X 208MM) TAPA DURA	UNIDAD	18	35.000	630.000
27	TIJERA DE OFICINA 8,5" PUNTA ROMA	UNIDAD	28	12.000	336.000
28	PERFORADORA DOS HUECOS CAPACIDAD 30 HOJAS FORMA DE LA PERFORACIÓN CIRCULO	UNIDAD	16	29.000	464.000
29	CARPETA LEGAJADORA FOLDER AZ TAMAÑO CARTA	UNIDAD	26	20.000	520.000
30	COSEDORA O GRAPADORA TIRA COMPLETA, CAPACIDAD 50 HOJAS	UNIDAD	12	30.000	360.000
31	GRAPA ESTÁNDAR GALVANIZADO PARA COSEDORA CAJA POR 5000 UNIDADES	CAJA	24	12.000	288.000
32	SACA GANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	18	12.000	216.000
33	PEGANTE EN BARRA EN SECO X12 UNIDADES X 21GR	CAJA	12	40.000	480.000
34	MARCADOR PLUMÓN PERMANENTE PUNTA FINO CAJA X 12 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	6	80.000	480.000
35	LANA EN HILO ALGODÓN ECO 150 GRAMOS CROCHET 1,5 MM	UNIDAD	6	18.000	108.000

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
36	PAQUETE PELOTAS ANTIESTRES X 6UNIDADES ESPUMA DE GOMA ALTO RELIEVE COLORES	PAQUETE	3	38.000	114.000
37	MINIPARLANTE BLUETOOTH, BATERIA RECARGABLE, VOLTAJE: 5V	UNIDAD	1	178.000	178.000
38	CAJA DE COLORES TRIANGULAR POR 12 UNIPUNTA, COLORES INTENSOS Y BRILLANTES DE TRAZOS SUAVES MINA GRUESA NO TÓXICOS	CAJA	3	22.000	66.000
39	CAJA DE BOTELLAS DE TINTA COLOR PARA IMPRESORA	CAJA	4	184.500	738.000
40	65 ML X 4 UNIDADES COLORES NEGRO, AMARILLO, MAGENTA Y CYAN	PAQUETE	9	25.000	225.000
41	PAQUETE DE CARTULINA PLIEGO, COLORES SURTIDOS POR 10 UNIDADES	PAQUETE	2	32.500	65.000
42	PAQUETE DE GLOBOS R9 X50 UNIDADES	UNIDAD	5	15.000	75.000
	TOTAL				**17.875.000**

BLOQUE 2. REFRIGERIOS Y ALMUERZOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**REFRIGERIO:** COMPUESTO POR UN (01) ALIMENTO SOLIDO (SÁNDWICH, EMPANADA O PAPA RELLENA, O SIMILAR EMPACADO + UN JUGO LIQUIDO (BEBIDA JUGO NATURAL O SIMILAR DE BOTELLA, VASO U OTRO)	UNIDAD	6.375	10.000	63.750.000
2	**ALMUERZO:** COMPUESTO POR ARROZ, PROTEÍNA CON UN PESO DE 150 GR APROX DE CARNE DE RES O CERDO O 200 GR APROX DE PIERNA DE POLLO, ENSALADA O VERDURAS FRESCAS CON ADEREZO, ACOMPAÑADO CON PAPA AL VAPOR O FRITA, YUCA AL VAPOR FRITA, PAPA CRIOLLA AL VAPOR O FRITA O TAJADAS DE MADURO FRITO 80GR APROX, U OTRO MENÚ DISPONIBLE EN ATENCIÓN A LOS PARÁMETROS + LIQUIDO (BEBIDA JUGO NATURAL O SIMILAR DE BOTELLA, VASO U OTRO) DE 220 ML O 7 ONZ APROX, ALIMENTOS ENTREGADOS EN SITIO	UNIDAD	6.375	20.000	127.500.000
	OLLA COMUNITARIA				

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
3	APROVISIONAMIENTO DE INSUMOS PARA REALIZAR OLLA COMUNITARIA: 100 Pollos de campo de 1.5 kg, 100 kilos de Carne (de Res y/o cerdo), 400 Huevos, 250 Plátanos verdes, 3 Bultos de papa x 50kg, 2 Ajo por kilos, 6 Tomate de mesa x kgs, 4 Kilos de pimentón rojo, verde y amarillo, 1 Bulto de cebolla cabezona x 50 kg , 1 Bulto zanahoria x 50 Kgs, 1 Bulto de arroz x 50 kgs, 20 Panelas de 1kg, 50 Kilos de limones criollos, 3 Canecas de aceite x 20 litros, 50 Bolsas de agua de 6 litros, 6 Kilos de Cilantro, 6 kilos de Cebolla Larga, 500 Platos de cartón biodegradable hondos, 500 Platos planos de cartón biodegradable, 500 Vasos de material biodegradable, 500 Cucharas de material biodegradable, (REFRIGERIO) 500 Alimento Solido (Sándwich) empacado + Un jugo liquido (Bebida jugo natural o similar de botella, vaso u otro). SE REALIZARÁN DE FORMA TRADICIONAL Y EL USO DE ESTUFAS DE CONCEJOS COMUNITARIOS	GLOBAL	2	10.000.000	20.000.000
	TOTAL				**211.250.000**

BLOQUE 3. DOTACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**DOTACION CAMISETAS Y GORRAS:**19 CAMISETAS CON EL COLOR ESCOGIDO POR LA ORGANIZACIÓN OPERADORA TIPO POLO, TELA PIQUE DE 65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN O 48% POLIÉSTER; 48% ALGODÓN Y 4% ELASTANO DE 200 GR/M2 (+/-5 GR/M2). CON TRATAMIENTO AL PRE ENCOGIDO, DE FABRICACIÓN NACIONAL, CON LOGO DE LA ORGANIZACIÓN OPERADORA Y EL NOMBRE PIDAR 297 DE 2024 BORDADOS, LAS TALLAS SERAN ENTREGADAS UNA VEZ SE CONTRATE EL PERSONAL. 19 GORRAS EN DRIL CON CIERRE EN HEBILLA METÁLICA ÚNICO COLOR, ESCOGIDO POR LA ORGANIZACIÓN OPERADORA BORDADA CON UN LOGO Y NOMBRE PIDAR 297 DE 2024	UNIDAD	19	70.000	1.330.000
2	**DOTACION (ACTIVIDAD DE RONDAS HIDRICAS DEL COMPONENTE AMBIENTAL)** KIT DEPORTIVO (20 CAMISETAS SUBLIMADA EN TELA MICROFIBRA 100	KIT	18	1.296.000	23.328.000

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	POLIESTER, CUELLO TIPO V, CON EL COLOR ESCOGIDO POR LA ORGANIZACION Y CON EL LOGO DEL OPERADOR EN LA PARTE FRONTAL LADO IZQUIERDO, Y EN LA PARTE SUPERIOR TRASERA EL LOGO DE PIDAR 297 DE 2024, AMBOS ESTAMPADOS. 20 PANTALONETAS SUBLIMADAS EN TELA MICROFIBRA 100 POLIESTER, EN EL LADO FRONTAL DERECHO EL LOGO DE LA ORGANIZACION ESTAMPADO. 2 BALONES DE FUTBOL DE 68-70 CM DE DIAMETRO, PESO ENTRE 410-450 GR, EN MATERIAL SINTETICO 80 POLIURETANO Y 20 MATERIAL SECUNDARIO COMO LATEX, ENTRE OTROS.				
	TOTAL				**24.658.000**

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

6.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO, suscribió con SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIOS S.A., “FIDUAGRARIA” el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – Organización Chocolate Tumaco, Resolución No. 297 de 05 de junio de 2024, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en que la fiduciaria facilite al constituyente

el desarrollo del proyecto, para lo cual a través del mismo, 1) se recibirán y administraran de forma independiente, en los fondos de inversión colectiva que administra la fiduciaria los recursos derivados de las fuentes, 2) atender las ordenes de giro impartidas por el constituyente a favor de los beneficiarios de giro y de este mismo, aprobadas por el supervisor y 3) se atenderán las demás instrucciones impartidas por el constituyente que encuentre dentro de la finalidad de presente contrato, danto cumplimiento a lo establecido en el plan de inversión y con el visto bueno del supervisor. La utilización del vehículo fiduciario para el presente contrato obedece al interés de el constituyente de brindar transparencia y confianza en la administración de los recursos que se vinculen a la ejecución de proyecto". con certificado de disponibilidad presupuestal No. 21424 del 26 de marzo de 2024.

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

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen dos (02) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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

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

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

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

Los proponentes deben:

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

Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

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

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

Nota 1: La fecha de expedición de tales documentos no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre de la presente invitación privada. En este documento el proponente indicará que la propuesta se presenta con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.

NOTA 2: El proponente deberá indicar en el Formato **Anexo No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a que lote o lotes se presenta.

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

La existencia y representación legal se acreditará así:

8.1.3.1 PERSONA NATURAL

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

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.

- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

- Que la vigencia de la persona natural no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:

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

8.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

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

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que la matrícula mercantil se encuentre renovada.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección. (En los proponentes plurales, esta condición la debe cumplir al menor uno de los miembros).
- Que la empresa se haya constituido en un término no inferior a un (1) año al cierre del presente proceso
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Si conforme a la ley, la ejecución de la actividad objeto de contratación a través del proceso de Invitación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la oferta se deberá aportar la misma.

Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada de manera previa a la presentación de la oferta, por parte del órgano social competente mediante la cual

se autorice al representante legal a presentar la oferta, suscribir el contrato y en general para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, por al menos la cuantía del presente proceso de selección. El secretario de la reunión por medio de la cual se autoriza o amplias facultades al representante legal, deberá certificar que el acta o extracto de acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de la sociedad.

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

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

8.1.3.3. PROPONENTE PLURAL.

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

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

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

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

Nota: En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, la facturación deberá ser emitida por el Consorcio o la Unión Temporal.

8.1.3.4. AUTORIZACIONES.

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

8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

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

8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

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

.

8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

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

8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

8.1.8.1. PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

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

8.1.8.2. PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

8.1.8.3. PROPONENTE PLURAL

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

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

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

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

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

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

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

9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

9.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)

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

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

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

9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA LOTE O BLOQUE)

9.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

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

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

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

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

Nota 3: Para efectos de acreditación de experiencia, el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

9.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar que al menos uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia general haya sido ejecutado en el municipio de Tumaco – Nariño.

9.2.3. CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

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

9.2.4. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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)
    g. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
    h. Valor ejecutado del contrato.)
    i. Cumplimiento del objeto contractual.
    j. Dirección y teléfono del contratante.
    k. Fecha de elaboración de la certificación.
    l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
4. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se

indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
8. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
9. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en la ley.
10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
11. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.
12. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
13. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
14. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
15. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
16. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
17. La instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

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

9.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE *(PARA CADA LOTE O BLOQUE)*

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

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

En el presente proceso se admitirá un índice de liquidez, cuyo indicador sea mayor o igual a **1.1**

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

En el presente proceso se admitirá un nivel de endeudamiento, cuyo indicador sea menor o igual al **0,5**

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

En el presente proceso se admitirá un Capital de Trabajo mayor o igual al **40**% del valor del presupuesto oficial para cada bloque.

Si el proponente se presenta a dos o más bloques, al momento de evaluar el capital de trabajo del segundo bloque, se realizará en descuento del capital de trabajo del primer bloqué, si cumplió financieramente, y así sucesivamente en el orden estructurado de los bloques.

NOTA 1: Con la certificación del Revisor y/o contador, se deberá adjuntar la copia de su tarjeta profesional y la certificación expedida por la Junta Central de Contadores actualizada de vigencia de matrícula del Contador. Adicionalmente presentar la declaración de renta 2023 y estados financieros con notas contables del año gravable **2024.**

NOTA 2: Consorcio o Unión Temporal: cada una de las personas que componen el consorcio o la unión temporal, debe acreditar la capacidad financiera de acuerdo con su porcentaje de participación.

RUT: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario generado con vigencia no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta, Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No

obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado informado en la solicitud.

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

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

11. CRITERIOS PONDERABLES (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE)

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

CRITERIO	BLOQUE 1	BLOQUE 2	BLOQUE 3
Oferta Económica	70	70	70
MEJORA EN CANTIDADES DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:			
BLOQUE 1 RESMA DE PAPEL CARTA BOND DE 500 HOJAS DE 75 GRAMOS BLANCO De 1 a 2 resmas adicionales: 10 puntos 3 o más resmas adicionales: 30 puntos	30		
BLOQUE 2 Incremento de proteína (pollo) para la olla comunitaria: De 5 a 10 pollos adicionales: 10 puntos 11 o más pollos adicionales: 30 puntos		30	
BLOQUE 3 Gorras adicionales: De 3 a 5 gorras adicionales: 10 puntos 6 o más gorras adicionales: 30 puntos	30		30
Total	**100**	**100**	**100**

***Nota:** Deberá aportar constancia expedida por la entidad 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.

11.1. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

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

11.1.1. PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El CTGL, ordenará los valores ofertados desde el menor valor hasta el mayor valor ofertado de los servicios, y otorgará el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia, a aquella propuesta que oferte el menor valor para los 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.

11.1.2. MEJORA EN CANTIDADES DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS

EL CTGL otorgará hasta 30 puntos al proponente al proponente quien suscriba y presente OFERTA VALOR AGREGADO, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por el cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, mejorar las cantidades por bloque.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, a los siguientes correos electrónicos: utt.pasto@adr.gov.co y chocolatetumaco.pidar297@gmail.com
.
En el asunto del correo deberán colocar el nombre del proponente y el bloque al que aplica.

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 2025 - RESOLUCIÓN 297 de 2024.
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 2025 - RESOLUCIÓN 297 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.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a los correos electrónicos establecidos, en la fecha dispuesta en el cronograma establecido en estos Términos de Referencia y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha de presentación de la propuesta
2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.
3. Descripción detallada de los bienes y/o servicios, según la presente invitación, especificando unitario y valor total de acuerdo con las cantidades requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente
5. Descripción de la calidad y de las garantías de los bienes.

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

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

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

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

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

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

Las Ofertas estarán vigentes por el término de **120 días** calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y

excluyente para seleccionar el(los) proponente(s), conforme a las reglas previstas en la invitación privada del presente proceso.

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

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

14. OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS BLOQUES)

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos, establecidos en el ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la presente invitación.

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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

16. RESERVA (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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 (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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

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

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

18. OFERTA ÚNICA (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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 (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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.

20. CAUSALES DE RECHAZO (PARA TODOS LOS BLOQUES)

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 establecido en los presentes TDR.
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 o haya ejecutado otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (PARA CADA BLOQUE)

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, cuyo beneficiario sea la ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO, identificada con NIT 900.670.223-4. Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

22. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

BLOQUES 1 Y 3

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más 6 meses
	Calidad de los Bienes	20% del valor total de del contrato	Duración del contrato, más cuatro (4) meses

BLOQUE 2

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% 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 cuatro (4) meses

23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

23.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local-CTGL- o de la instancia correspondiente.
3. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

23.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos.

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

23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en los Documentos del Proceso Contractual y realizar las entregas periódicas de los bienes según las características, condiciones y lugares descritos en este documento.
2. Cumplir el objeto del contrato entregando los bienes de acuerdo con los criterios de calidad exigible, los anexos respectivos, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.
3. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos conforme lo acordado en Comité Técnico de Gestión Local, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
4. Presentar informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades pactadas, previa presentación de la cuenta de cobro.
5. Asumir el valor de cargue, descargue y transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega de los insumos contratados, conforme lo descrito en los términos de referencia.
6. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato.

7. Cumplir con la normatividad vigente adoptando las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
8. EL CONTRATISTA deberá responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
9. Garantizar la buena calidad de los bienes objeto del contrato.
10. Presentar para aprobación del supervisor el plan de inversiones del anticipo y el respectivo cronograma de entrega.
11. Brindar y facilitar la información que se requiera en el marco de los diferentes espacios de seguimiento establecidos por la supervisión y la Agencia de Desarrollo Rural, y, aportar la información adicional que sea requerida.

24. FORMA DE PAGO

PARA LOS BLOQUES 1 y 3

PAGO TOTAL: Un único pago contra la entrega a satisfacción del 100% del contrato.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, acta de recibo de bienes, previo informe suscrito por el supervisor del contrato y acta de recibo de bienes, suscrita por el contratista, Representante Legal de la Organización y Director de la UTT de la Agencia de Desarrollo Rural ADR (numeral 6.12.1 del Manual MA-IMP-001-V3). Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

El pago se realizará por medio de encargo fiduciario FIDUAGRARIA No. 320688, 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 EL BLOQUE 2

PAGOS: Se realizarán pagos parciales, conforme al Suministro de refrigerios y almuerzos entregados, previo cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas.

PAGO FINAL: Un pago final correspondiente al 5% de valor del contrato contra firma del acta final de liquidación, la cual se suscribirá dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato y/o entrega total de los bienes.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, actas de recibo parciales de bienes, previo informe suscrito por el supervisor del contrato y acta de recibo de bienes, suscrita por el contratista, Representante Legal de la Organización y Director de la UTT de la Agencia de Desarrollo Rural ADR

(numeral 6.12.1 del manual MA-IMP-001). Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **FIDUAGRARIA**, 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 los informes avalados por las instancias descritas en el Manual de ejecución PIDAR.

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

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

25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.
2. Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Informar oportunamente al Director de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento

en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.

5. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
6. Verificar, como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social Integral.

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL CULTIVO DE CACAO, MEDIANTE LA REHABILITACIÓN DE LOTES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, ORGANIZACIONALES Y COMERCIALES DE LOS PRODUCTORES DE SAN ANDRÉS DE TUMACO - DEPARTAMENTO DE NARIÑO" con Resolución número 297 de 5 de junio de 2024**,** podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

26. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha
Señores
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO

Ref.: Propuesta TDR 02 Resolución No. 297 – 2024 BLOQUE XX para la Compraventa de materiales para capacitación y talleres de comercialización, refrigerios y almuerzos; en marco del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL CULTIVO DE CACAO, MEDIANTE LA REHABILITACIÓN DE LOTES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, ORGANIZACIONALES Y COMERCIALES DE LOS PRODUCTORES DE SAN ANDRÉS DE TUMACO - DEPARTAMENTO DE NARIÑO" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION No. 297 de Junio 5 de 2024, REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA ASOCIACION CHOCOLATE TUMACO, DEL MUNICIPIO TUMACO DEPARTAMENTO NARIÑO.

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

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

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

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

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

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

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

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

8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
9. Que manifiesto que el Proponente no está incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el CONTRATO objeto del Proceso de Contratación de la referencia.

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

11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

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

ANEXO II.
FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fecha:

Señores
ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
CHOCOLATE TUMACO

Referencia: Propuesta TDR 02 de 2025 - Resolución No. 297-2024 BLOQUE XX

OBJETO: Suministro de materiales para capacitación y talleres de comercialización, refrigerios y almuerzos y dotación para el proyecto “mejoramiento de la productividad y competitividad del cultivo de cacao, mediante la rehabilitación de lotes y el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizacionales y comerciales de los productores de San Andrés de Tumaco - Departamento de Nariño” en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 297 de 2024 **(BLOQUE QUE APLIQUE)**

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

(SEGÚN AL BLOQUE QUE APLIQUE EL PROPONENTE)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

BLOQUE 1. SUMINISTRO DE MATERIALES PARA CAPACITACIÓN Y TALLERES DE COMERCIALIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL (marca, referencia, fabricante etc. si aplica)
1	RESMA DE PAPEL CARTA BOND DE 500 HOJAS DE 75 GRAMOS BLANCO	UNIDAD	38	
2	CAJA DE BOLÍGRAFO ESFERO SEMIGEL, PUNTA DE 0,7MM, COLOR NEGRO, POR 12 UNIDADES	CAJA	17	
3	TABLA PLANILLERO OFICIO ACRÍLICA	UNIDAD	10	
4	BOLSA CON CIERRE HERMETICO PARA MUESTRAS DE SUELO. CAPACIDAD 1 KILO.	UNIDAD	250	
5	CAJA DE LÁPIZ DE GRAFITO #2, 12 UNIDADES	CAJA	13	
6	CAJA DE BORRADOR DE NATA PZ 60 CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	16	
7	CAJA DE HUELLERO DACTILAR O ALMOHADILLA DACTILAR POR 12 UNIDADES	CAJA	4	
8	CAJA DE MARCADOR DE TINTA PERMANENTE RESISTENTE AL AGUA Y DE SACADO RÁPIDO PUNTA BISELADA CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	11	
9	CAJA DE MARCADORES BORRABLE PUNTA BISELADA POR 12 UNIDADES (COLORES SURTIDOS)	CAJA	21	
10	RESALTADORES FLUORESCENTE TRAZO GRUESO	UNIDAD	48	
11	CORRECTOR DE CINTA DE 6 METROS POR 5 MM	UNIDAD	22	
12	CAJA DE TAJALÁPIZ ZACA PUNTAS METÁLICO CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	15	
13	PAQUETE POST-IT ADHESIVO 38 X 38MM 100 HOJAS POR 6 UNIDADES	PAQUETE	22	
14	POST-IT, SEPARADOR ADHESIVO POR 15 PAQUETES POR 100 UNIDADES	PAQUETE	12	
15	PAPEL PERIÓDICO 48 GRAMOS PLIEGO DE 70 X 100 CM	UNIDAD	1900	
16	PAQUETE DE CARTULINA COLORES FUERTES EN OCTAVOS POR 10 UNIDADES	PAQUETE	53	
17	CINTA ENMASCARAR ANCHA DE 36 MM POR 20 METROS	UNIDAD	25	

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL (marca, referencia, fabricante etc. si aplica)
18	CAJA DE CHINCHETAS DE COLORES SURTIDOS, MATERIAL DE HIERRO, DIÁMETRO DE CABEZA 10MM, 10MM DE ALTO, CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	30	
19	CARPETAS PLÁSTICA FUELLE CON CAUCHO COLOR SURTIDA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	58	
20	MINI BLOCK ANOTACIONES 50 HOJAS CUADRICULADO MEDIA CARTA	UNIDAD	48	
21	IMPRESIÓN DE FOLLETOS INFORMATIVOS TRIPTICOS DOBLE CARA PAPEL CLASICO 100G/M² (CON INFORMACION PROPORCIONADA POR LA ORGANIZACIÓN)	UNIDAD	750	
22	PAQUETE DE BILLETES DIDÁCTICOS 100 UNIDADES CON MONEDAS	PAQUETE	6	
23	CALCULADORA CORRECTORA GRANDE 12 DÍGITOS	UNIDAD	19	
24	CUADERNO CONTABILIDAD GRANDE PASTA DURA 200 FOLIOS 100 HOJAS	UNIDAD	18	
25	PAPEL KIMBERLY CARTA BLANCO 90 GRAMO RESMA POR 500 HOJAS	RESMA	6	
26	AGENDA DE ANOTACIONES X 100 HOJAS A5, (142MM X 208MM) TAPA DURA	UNIDAD	18	
27	TIJERA DE OFICINA 8,5" PUNTA ROMA	UNIDAD	28	
28	PERFORADORA DOS HUECOS CAPACIDAD 30 HOJAS FORMA DE LA PERFORACIÓN CIRCULO	UNIDAD	16	
29	CARPETA LEGAJADORA FOLDER AZ TAMAÑO CARTA	UNIDAD	26	
30	COSEDORA O GRAPADORA TIRA COMPLETA, CAPACIDAD 50 HOJAS	UNIDAD	12	
31	GRAPA ESTÁNDAR GALVANIZADO PARA COSEDORA CAJA POR 5000 UNIDADES	CAJA	24	
32	SACA GANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	18	
33	PEGANTE EN BARRA EN SECO X12 UNIDADES X 21GR	CAJA	12	

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL (marca, referencia, fabricante etc. si aplica)
34	MARCADOR PLUMÓN PERMANENTE PUNTA FINO CAJA X 12 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	6	
35	LANA EN HILO ALGODÓN ECO 150 GRAMOS CROCHET 1,5 MM	UNIDAD	6	
36	PAQUETE PELOTAS ANTIESTRES X 6UNIDADES ESPUMA DE GOMA ALTO RELIEVE COLORES	PAQUETE	3	
37	MINIPARLANTE BLUETOOTH, BATERIA RECARGABLE, VOLTAJE: 5V	UNIDAD	1	
38	CAJA DE COLORES TRIANGULAR POR 12 UNIPUNTA, COLORES INTENSOS Y BRILLANTES DE TRAZOS SUAVES MINA GRUESA NO TÓXICOS	CAJA	3	
39	CAJA DE BOTELLAS DE TINTA COLOR PARA IMPRESORA 65 ML X 4 UNIDADES COLORES NEGRO, AMARILLO, MAGENTA Y CYAN	CAJA	4	
40	PAQUETE DE CARTULINA PLIEGO, COLORES SURTIDOS POR 10 UNIDADES	PAQUETE	9	
41	PAQUETE DE GLOBOS R9 X50 UNIDADES	PAQUETE	2	
42	TALONARIO DE RECIBOS DE CAJA MENOR X 200 HOJAS	UNIDAD	5	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL
BLOQUE 2. REFRIGERIOS Y ALMUERZOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL (marca, referencia, fabricante etc. si aplica)
1	**REFRIGERIO:** COMPUESTO POR UN (01) ALIMENTO SOLIDO (SÁNDWICH, EMPANADA O PAPA RELLENA, O SIMILAR EMPACADO + UN JUGO LIQUIDO (BEBIDA JUGO NATURAL O SIMILAR DE BOTELLA, VASO U OTRO)	UNIDAD	6.375	

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL (marca, referencia, fabricante etc. si aplica)
2	**ALMUERZO:** COMPUESTO POR ARROZ, PROTEÍNA CON UN PESO DE 150 GR APROX DE CARNE DE RES O CERDO O 200 GR APROX DE PIERNA DE POLLO, ENSALADA O VERDURAS FRESCAS CON ADEREZO, ACOMPAÑADO CON PAPA AL VAPOR O FRITA, YUCA AL VAPOR FRITA, PAPA CRIOLLA AL VAPOR O FRITA O TAJADAS DE MADURO FRITO 80GR APROX, U OTRO MENÚ DISPONIBLE EN ATENCIÓN A LOS PARÁMETROS + LIQUIDO (BEBIDA JUGO NATURAL O SIMILAR DE BOTELLA, VASO U OTRO) DE 220 ML O 7 ONZ APROX, ALIMENTOS ENTREGADOS EN SITIO	UNIDAD	6.375	
	OLLA COMUNITARIA			
3	APROVISIONAMIENTO DE INSUMOS PARA REALIZAR OLLA COMUNITARIA: 100 Pollos de campo de 1.5 kg, 100 kilos de Carne (de Res y/o cerdo), 400 Huevos, 250 Plátanos verdes, 3 Bultos de papa x 50kg, 2 Ajo por kilos, 6 Tomate de mesa x kgs, 4 Kilos de pimentón rojo, verde y amarillo, 1 Bulto de cebolla cabezona x 50 kg , 1 Bulto zanahoria x 50 Kgs, 1 Bulto de arroz x 50 kgs, 20 Panelas de 1kg, 50 Kilos de limones criollos, 3 Canecas de aceite x 20 litros, 50 Bolsas de agua de 6 litros, 6 Kilos de Cilantro, 6 kilos de Cebolla Larga, 500 Platos de cartón biodegradable hondos, 500 Platos planos de cartón biodegradable, 500 Vasos de material biodegradable, 500 Cucharas de material biodegradable, (REFRIGERIO) 500 Alimento Solido (Sándwich) empacado + Un jugo liquido (Bebida jugo natural o similar de botella, vaso u otro). SE REALIZARÁN DE FORMA TRADICIONAL Y EL USO DE ESTUFAS DE CONCEJOS COMUNITARIOS	GLOBAL	2	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL
BLOQUE 3. DOTACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL (marca, referencia, fabricante etc. sí aplica)
1	**DOTACION CAMISETAS Y GORRAS:**19 CAMISETAS CON EL COLOR ESCOGIDO POR LA ORGANIZACIÓN OPERADORA TIPO POLO, TELA PIQUE DE 65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN O 48% POLIÉSTER; 48% ALGODÓN Y 4% ELASTANO DE 200 GR/M2 (+/-5 GR/M2). CON TRATAMIENTO AL PRE ENCOGIDO, DE FABRICACIÓN NACIONAL, CON LOGO DE LA ORGANIZACIÓN OPERADORA Y EL NOMBRE PIDAR 297 DE 2024 BORDADOS, LAS TALLAS SERAN ENTREGADAS UNA VEZ SE CONTRATE EL PERSONAL. 19 GORRAS EN DRIL CON CIERRE EN HEBILLA METÁLICA ÚNICO COLOR, ESCOGIDO POR LA ORGANIZACIÓN OPERADORA BORDADA CON UN LOGO Y NOMBRE PIDAR 297 DE 2024	UNIDAD	19	
2	**DOTACION (ACTIVIDAD DE RONDAS HIDRICAS DEL COMPONENTE AMBIENTAL)** KIT DEPORTIVO (20 CAMISETAS SUBLIMADA EN TELA MICROFIBRA 100 POLIESTER, CUELLO TIPO V, CON EL COLOR ESCOGIDO POR LA ORGANIZACION Y CON EL LOGO DEL OPERADOR EN LA PARTE FRONTAL LADO IZQUIERDO, Y EN LA PARTE SUPERIOR TRASERA EL LOGO DE PIDAR 297 DE 2024, AMBOS ESTAMPADOS. 20 PANTALONETAS SUBLIMADAS EN TELA MICROFIBRA 100 POLIESTER, EN EL LADO FRONTAL DERECHO EL LOGO DE LA ORGANIZACION ESTAMPADO. 2 BALONES DE FUTBOL DE 68-70 CM DE DIAMETRO, PESO ENTRE 410-450 GR, EN MATERIAL SINTETICO 80 POLIURETANO Y 20 MATERIAL SECUNDARIO COMO LATEX, ENTRE OTROS.	KIT	18	

Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Nombre del proponente
NIT del proponente

ANEXO III.
FORMATO OFERTA ECONOMICA

Fecha:

Señores
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
CHOCOLATE TUMACO

Referencia: Propuesta TDR 02 de 2025 - Resolución No. 297-2024 BLOQUE XXX

OBJETO: Suministro de materiales para capacitación y talleres de comercialización, refrigerios y almuerzos y dotación para el proyecto “mejoramiento de la productividad y competitividad del cultivo de cacao, mediante la rehabilitación de lotes y el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizacionales y comerciales de los productores de San Andrés de Tumaco - Departamento de Nariño” en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 297 de 2024 **(BLOQUE QUE APLIQUE)**

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

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

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

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

ÍTEM	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA (%)	VALOR UNIDAD IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1							

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

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

(e) El contrato se ejecutará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por CHOCOLATE TUMACO y el Proveedor de acuerdo con las especificaciones y obligaciones

establecidas en los términos de referencia y en el contrato. El Sitio de ejecución será favorable a la Organización Beneficiaria o sus asociados.

(f) Acepto las condiciones de pago del contrato,

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

Firma autorizada:
Nombre y cargo Nombre del proponente:
Dirección
Teléfono
Celular
Correo Electrónico

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

ANEXO IV

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

SEÑORES.
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA CHOCOLATE TUMACO

Referencia: Propuesta TDR 02 de 2025 - Resolución No. 297-2024 BLOQUE XX

OBJETO: Compraventa de materiales para capacitación y talleres de comercialización, refrigerios y almuerzos y dotación para el proyecto “mejoramiento de la productividad y competitividad del cultivo de cacao, mediante la rehabilitación de lotes y el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizacionales y comerciales de los productores de San Andrés de Tumaco - Departamento de Nariño” en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 297 de 2024 **(BLOQUE QUE APLIQUE)**

YO, _____, Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando (en calidad de revisor fiscal o Contador) y _____, Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando en calidad de Representante Legal de la empresa _____ con NIT. _____, declaramos bajo la gravedad de juramento, que, a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha empresa se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 smmlv), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional del aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud.

Atentamente,

Revisor Fiscal (si aplica)	Contador	Representante legal
NOMBRE: C.C. TARJETA PROFESIONAL No.	NOMBRE: C.C. TARJETA PROFESIONAL No.	NOMBRE:

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

ANEXO V.

MODELO DE CONTRATO.

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

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

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

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA CHOCOLATE TUMACO con NIT 900.670.223-4, representada legalmente por ---------- identificado con la cédula de ciudadanía N° ----------, con domicilio en Municipio de , mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto ----------*."* Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX***"*** y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA)**,** identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el manual para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa, en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la

Organización Beneficiaria CHOCOLATE TUMACO divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 00X. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 297 – 2024 "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL CULTIVO DE CACAO, MEDIANTE LA REHABILITACIÓN DE LOTES Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, ORGANIZACIONALES Y COMERCIALES DE LOS PRODUCTORES DE SAN ANDRÉS DE TUMACO - DEPARTAMENTO DE NARIÑO"** *Especificaciones* **técnicas:**

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

SEGUNDA. El precio de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXX PESOS 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 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)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **a)**

XXXXXXXXXXXXX**OCTAVA. GARANTIAS:** XXXXXXXXXXX **NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la organización verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA.CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 20% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local de acuerdo a lo establecido en el Manual de ejecución PIDAR. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2025. 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como: - Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X o de las instancias correspondientes 3.- Procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural PR-IMP-004 **DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN**: Cuando se presenten

circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. Parágrafo: No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u "otro sí" debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que la Cooperativa Cafetera de la Costa y el contratista celebren un "otro sí" al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: ENTREGA:** En el momento de la entrega de los servicios, insumos y/o servicios, por parte del proveedor previamente elegido, obligatoriamente deben estar presentes los siguientes actores: a. El supervisor del PIDAR y/o apoyo a la supervisión. b. Representante legal de la organización o su delegado. c. Representante del Proveedor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No será válida ninguna entrega del objeto contractual que no cuente con la presencia de los tres actores mencionados. **PARAGRAFO SEGUNDO:** La entrega de los servicios, insumos y/o servicios, **debe quedar definido en el acta de reunión cuando el CTGL** apruebe las adquisiciones y debe quedar plasmado claramente, si la entrega se llevará a cabo en un solo punto o en diferentes lugares. **DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas por la instancia definida en el Manual de ejecución PIDAR. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por las instancias competentes. **DÉCIMA NOVENA**: **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por el Comité Técnico de Gestión Local.

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

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

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