INVITACIÓN PRIVADA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES Y JARILLONES

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

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

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

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

OBJETO

CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES Y JARILLONES PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR".

CARTAGENA DE INDIAS – BOLIVAR, JUNIO 2025

Tabla de Contenido

1 ANTECEDENTES 4
2 REGIMEN JURIDICO APLICABLE 5
3 RECOMENDACIONES INICIALES 6
4 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA 7
4.1 ADENDAS 8
4.2 SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA 8
5 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN 8
6 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN 9
6.1 OBJETO. 9
6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. 9
6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN 9
6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES: 9
6.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 10
6.6 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 11
6.7 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN 11
7 CONTENIDO DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN 12
7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE 12
7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA 12
7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 12
7.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL 13
7.1.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 15
7.1.5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT 15
7.1.6 CERTIFICACIÓN BANCARIA. 15
7.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES 15
7.1.8 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM 16
7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE 17
7.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS 17
7.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 17
7.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE 19
8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 20
8.1 CRITERIOS PONDERABLES 20
8.2 OFERTA ECONÓMICA 20
8.2.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: 21
8.3 OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES 21
9 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 21
9.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS 22
9.2 OFERTAS PARCIALES 22
9.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS 22
9.4 RESERVA 23
9.5 RETIRO DE LA OFERTA 23
9.6 OFERTA ÚNICA 23
9.7 DECLARATORIA DE DESIERTA 23
9.8 CAUSALES DE RECHAZO 23

10 GARANTÍAS DEL CONTRATO 24
11 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES 25
11.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE 25
11.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 25
11.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 27
14 FORMA DE PAGO 29
15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 29
15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR. 29
16 DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS 30

1 ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En aras de garantizar el principio de publicidad, se anunciará el aviso de convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial, la cual deberá estar ubicada en la recepción de las oficinas de la UTT N.02, por un término de cinco (05) días hábiles conforme al procedimiento de ejecución directa versión 6.

2 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

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

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

3 RECOMENDACIONES INICIALES

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

2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de 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: utt.cartagena@adr.gov.co y asociacionbiogam@gmail.com

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

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

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

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

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

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

10. La publicación de los términos de referencia no genera a la Asociación Biogam ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato. En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001 V3)

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

4 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el cronograma del presente proceso de contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	11/06/2025	Sesiones Comité Técnico de Gestión Local CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	18/06/2025	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR Cartelera de la Unidad Técnica Territorial No. 2 Redes sociales de beneficiarios del proyecto
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	20/06/2025/2025 Hasta las 6:00 p.m.	utt.cartagena@adr.gov.co y asociaciónbiogam@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	24/06/2025 Hasta las 6:00 p.m.	Correos electrónicos Proponente(s)
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	25//062025	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	26/06/2025 Hasta las 6:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la oferta en español por medio electrónico o digital a los correos: utt.cartagena@adr.gov.co y asociaciónbiogam@gmail.com
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 27/06/2025 hasta el 04/07//2025	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos Proponente(s)
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	utt.cartagena@adr.gov.co y asociaciónbiogam@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.	Dia hábil siguiente al término anterior	Sesiones Comité Técnico de Gestión Local CTGL

Publicación del acta de selección.	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	utt.cartagena@adr.gov.co y asociaciónbiogam@gmail.com
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Correos electrónicos Proponente(s)
Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes	Página Web de la Agencia De Desarrollo Rural ADR

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

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

4.1 ADENDAS

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

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

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.

CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES Y JARILLONES PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR".

6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	CONSTRUCCION DE DRENAJE	METRO LINEAL	3.500	• Zanjeo de profundidad: 50 cm • Ancho: 30 cm
2	CONSTRUCCION DE JARILLONES	METRO LINEAL	142	• Terraplén de Longitud min: 1216 ml • Altura: 150 cm • Ancho: 250 cm • Pendiente: 0,60 • Volumen: 3.75 m3 (por metro lineal)

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de hasta TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES:

El lugar de ejecución será en los siguientes:

Municipio de maría la baja, Bolívar, finca los playones lote 2 que se ubica en las siguientes coordenadas: latitud 9.998095, longitud -75.329020.

6.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **TREINTA Y UN MILLON DOCIENTOS OCHETA MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS MDA/CTE ($ 31.280.151)** incluido el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme el objeto de la presente contratación. También se deberá considerar, todo tipo de retenciones, gastos de transporte gastos de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Presupuesto Total
1	CONSTRUCCION DE DRENAJE	METRO LINEAL	3.500	$600	$2.100.000
2	CONSTRUCCION DE JARILLONES	METRO LINEAL	143	204.057	$29.180.151

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

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

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

NOTA No. 4: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte seleccionado y conforme al presupuesto asignado para la labor contratada.

NOTA No. 5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **Anexo No. 3 PROPUESTA ECONOMICA**, el cual hace parte integral dela presente invitación.

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

6.6 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

6.7 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN

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

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

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

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

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

7 CONTENIDO DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

CAPACIDAD JURÍDICA

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

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 o extranjeras.

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.

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,** incluido en el presente Termino de Referencia, en el cual deberá indicar el contrato en el que participa.

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 No. 1 (importante): La fecha de expedición de tales documentos no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre de la presente invitación privada. Para el **Anexo No. 2: Propuesta económica** el proponente indicará que la propuesta se presenta con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

La existencia y representación legal se acreditará así:

7.1.1.1 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:

1. 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.

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

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

Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:

1. De nacionalidad colombiana: Copia simple de la cédula de ciudadanía.

2. De nacionalidad extranjera: Copia simple del pasaporte o documento que haga sus veces.

NOTA 1. Para las personas naturales, no es requisito obligatorio tener registro mercantil. En caso de contar con registro mercantil, si seria obligatorio.

7.1.1.2 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:

1. 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.

2. Que la matrícula mercantil se encuentre renovada.

3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

4. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

5. Facultades del Representante Legal de la sociedad.

6. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

7. 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 amplia facultades al representante legal, deberá certificar que el acta o extracto de acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de la sociedad.

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

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

7.1.1.3 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:

1. Indicar el nombre del proponente plural.

2. 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.

3. Señalar los integrantes del proponente plural.

4. 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.

5. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

7.1.1.4 AUTORIZACIONES.

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

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

1. 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.

2. 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.

FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente singular o integrantes del proponente plural deben aportar el registro único tributario para verificación del Comité Técnico de Gestión Local.

CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente singular o integrantes del proponente plural deben aportar certificación bancaria para verificación del Comité Técnico de Gestión Local (Para las propuestas seleccionadas).

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

7.1.1.5 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. **ANEXO IV**

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

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

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

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

NOTA No. 1: La constancia de cumplimiento del pago de parafiscales será obligatorio para los proponentes seleccionados desde momento del perfeccionamiento del contrato. Esta constancia

es uno de los documentos que acompaña la cuenta de cobro o factura electrónica de venta que debe presentar el proponente seleccionado para la emisión de los respectivos pagos.

7.1.1.6 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. **ANEXO IV**

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

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

7.1.1.7 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.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM

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

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

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

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

NOTA: Los DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE serán subsanables o aclarables en caso de que sean requeridos. En caso de que se requiera la subsanación los documentos de carácter jurídico habilitante y esta no se realice oportunamente la propuesta será rechazada.

7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente persona jurídica o natural o proponente plural, para acreditar este requisito deberá suscribir y presentar el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS 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 en los términos y plazos establecidos, en caso de resultar favorecido.

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

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

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes cuando se traten de personas naturales y/o personas jurídicas deberán presentar mínimo hasta tres (3) certificaciones de contratos dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto u alcance haya consistido en la preparación de tierra, construcción de drenajes, jarillones y/o obras civiles en general, cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su terminación sea igual o superior al **treinta por ciento (30%)** del valor mínimo estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la actual vigencia**.** La experiencia solicitada será demostrada aportando constancia expedida por el contratante acompañada de la copia del contrato y/o acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

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

1. Nombre e identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de los insumos o servicios suministrados.
4. Cuantía total ejecutada.
5. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
6. En el evento de experiencia certificada en la ejecución de un contrato dentro de un Consorcio o Unión Temporal, corresponderá el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En caso de que no lo indique se asumirá que es del 20%.

NOTA No. 1: 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 No. 3: 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 No. 4: Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta y/o liquidados.

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

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

2. En el evento en que la certificación no cuente con la información necesaria para hacer su verificación, deberá aportar copia de los contratos u órdenes de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante

REGLAS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permitasu 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 satisfaccióny/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente, con los cuales se pueda verificar la información faltante.

3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).

4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

5. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

6. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

7. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.

8. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Agencia de Desarrollo Rural tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

9. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo

final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.

10. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.

11. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.

12. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

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

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

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

7.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

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

1. **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.**

2. **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 **50%**

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

   En el presente proceso se admitirá un capital de trabajo mayor o igual al **30**% del valor del presupuesto total.

   NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CERO SESENTA Y TRES PESOS MDA/CTE ($ 9.384.063)

NOTA No. 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.

NOTA No. 2: 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, en donde se incluyan indicadores y/o códigos de actividad que sean acordes al presente objeto contractual. Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

8.1 CRITERIOS PONDERABLES

Criterio	Puntaje máximo posible
Oferta Económica	80
Oferta Valor Agregado Mejora de Especificaciones	20
Total	**100**

8.2. 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.

8.2.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

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

En consecuencia, para otorgar puntaje a las propuestas restantes que no ofertaron el menor valor del presente proceso, se dividirá el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia en el número de propuestas recibidas que se encuentren hábiles, y a la segunda oferta económica de menor valor hábil le otorgará como puntaje el resultante del máximo puntaje menos el cociente resultante de la operación previa, y para la tercera tomará el puntaje de la segunda oferta y restará el cociente resultante, y así consecuentemente hasta otorgar puntaje a la de mayor propuesta económica que resultó hábil.

8.2.2. OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES

Se asignará el puntaje de la siguiente manera:

Criterio	Condición	Puntaje máximo
Mejora de especificaciones	El proponente deberá allegar con su propuesta las mejoras de las especificaciones propuestas por en el presente termino de referencia. Las mejoras propuestas por el proponente serán ofrecidas sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta.	20
	Mayor puntaje a asignar	**20**

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

1. Asunto: El asunto debe ser redactado así: PROPUESTA CONSTRUCCIÓN PIDAR 285 + NOMBRE PERSONA/EMPRESA.

2. El cuerpo del correo debe tener la siguiente información:

Información del oferente:	Razón social: NIT: Dirección: Celular: Correo electrónico:
Objeto:	**xxxxxxx**
Resumen de la experiencia:	
Valor de la propuesta:	$ XX.XXX.XXX
La propuesta incluye:	Oferta Valor Agregado Mejora de Especificaciones [Si] [No] Oferta Servicios Adicionales o Garantías [Si] [No]
Información del representante legal (o apoderado)	[Nombre completo] [Documento de identidad] [Dirección] [Celular] [Correo electrónico]
Novedades a tener en cuenta en la revisión de la propuesta	

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

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

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

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

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

9.2. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

Este criterio aplica para todos los bloques propuestos.

9.3. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos, establecidos en los numerales 5.5.1, 5.5.2 y 5.5.3; además de lo establecido en el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de la presente invitación.

9.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

9.5. RESERVA

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

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

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

9.6. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

9.7. OFERTA ÚNICA

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

9.8. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

9.9. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.

2. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.

3. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

4. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.

5. Cuando el proponente no presente oferta económica.

6. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario de referencia y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación.

7. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.

8. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.

9. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).

10. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.

11. Cuando la propuesta haya sido presentada por medios diferentes a los autorizada.

12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.

13. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Asociación Biogam o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.

14. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales.

15. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.

16. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

17. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

18. 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.

19. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

10. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

P.	Amparo	Siniestro	Valor Asegurado	Vigencia desde	Vigencia hasta

	Cumplimiento	Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, multas y clausula penal. Incumplimiento total o parcial Cumplimiento tardío Daños	20% del valor del contrato	Aprobación de garantía única	Plazo del contrato, más 6 meses
	Estabilidad y calidad de obra	Cubrirá a la Asociación Biogam y a la Agencia de Desarrollo Rural de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.	20% del valor total de la obra	Recibo de la obra a satisfacción	5 años o menos cuando se justifique.
	Responsabilidad civil extracontractual	Cubrirá a la Asociación Biogam y a la Agencia de Desarrollo Rural por perjuicios ocasionados por terceros derivados de la responsabilidad civil extracontractual.	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Aprobación garantía única	Plazo del contrato

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

11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

11.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato, con el apoyo técnico de la interventoría.
2. Pagar oportunamente el valor de los bienes y servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos porla ADR.
4. Realizar la revisión y aprobación de las pólizas constituidas por el contratista y las actualizaciones y/o modificaciones que se efectúen con relación de esta.
5. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la Asociación Biogam y Fiduagraria.
6. Entregar los estudios, diseños y demás documentación que el futuro contratista requiera para la ejecución de las actividades a su cargo.
7. Las demás que se deriven del contrato.

11.3. 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, cumpliendo con los estudios, diseños y demás anexos del PIDAR.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Interventoría.

3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.

4. Mantener informado al contratante y a la interventoría 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. El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad sobre la ejecución total de la obra, para que ésta se realice en óptimas condiciones técnicas.

11. Reportar, de manera inmediata a la Interventoría y Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

12. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas y de las personas que ejecutan la obra.

13. 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.

14. Contar con el personal y recursos dispuestos para el desarrollo del contrato.

15. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

16. Disponibilidad y continuidad en la prestación del servicio del contratista.

17. 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.

18. 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.

19. Garantizar que la construcción cumple con todos los requisitos ambientales, sanitarios, estructurales y de diseño, de publicidad exterior visual y de cualquier otra naturaleza, que sean necesarios para el funcionamiento de la actividad que se pretende desarrollar, ya sea que los mismos hayan sido establecidos por los órganos correspondientes al orden nacional, departamental o municipal, so pena de tener que subsanar o asumir las multas que por omisiones o por vicios se generen. EL CONTRATISTA tramitará ante las entidades correspondientes los permisos requeridos durante el desarrollo y entrega de la obra.

20. GESTION DE LA OBRA: Retirar a la terminación de la obra sus equipos; efectuar la remoción de escombros, desperdicios y materiales sobrantes, disponiéndolos en los botaderos legalmente autorizados; hacer la limpieza general del sitio de los trabajos para entregar las instalaciones despejadas y dejar los espacios que ocupó en el mismo estado de conservación y limpieza que los recibió.

21. 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.

11.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, cumpliendo con el cronograma establecido y aprobado por la interventoría.

2. Suscribir la apropiación de los estudios y diseños para la ejecución de la obra.

3. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigible, los anexos respectivos, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.

4. Poner en práctica procedimientos adecuados de construcción y protección de las obras contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo, deberá tomar las debidas precauciones a fin de conservar el estado de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles estructuras o instalaciones.

5. 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.

6. Cumplir con las normas ambientales y de salubridad pública vigentes aplicables a la actividad constructiva.

7. Presentar informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades pactadas, previa presentación de la cuenta de cobro.

8. 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.

9. Entregar actas, bitácora de obra, memorias, registros, planos record y demás soportes al finalizar la obra.

10. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato.

11. Adelantar todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra.

12. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza y disponer de ellos de acuerdo con lo que, para tal efecto, determine la normatividad ambiental vigente.

13. Garantizar el equipo de trabajo necesario en las áreas de intervención donde se ejecute la obra, así como implementar las medidas de seguridad que se requieran al mismo.

14. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el Interventor, toda obra ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad exigidas en los Documentos del Proceso Contractual.

15. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial y salud en el trabajo, en especial en relación con los elementos de seguridad industrial necesarios para el personal que interviene en las actividades de obra, manipulación de equipos, herramientas, combustibles, así como la dotación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.

16. Ubicar la señalización preventiva necesaria para la circulación en condiciones de

seguridad de los personales de obra, vecinos y terceros.

17. Entregar al Interventor antes del inicio de la etapa de ejecución, el listado del personal que se empleará en la ejecución de la obra, y las correspondientes hojas de vida con los soportes verificados.

18. 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.

19. 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.

20. Suministrar y mantener durante la obra, conforme a los porcentajes de dedicación, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el proceso de selección del cual se derivó el presente contrato.

21. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

22. Presentar para aprobación del interventor el plan de inversiones del anticipo y el respectivo cronograma de ejecución de obra.

23. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance de esta, lo cual hará parte de los informes de actividades que presente el contratista.

24. Elaborar y presentar juntamente con el interventor, las actas que haya lugar durante la ejecución de contrato.

25. Brindar y facilitar la información que se requiera en el marco de los diferentes espacios de seguimiento establecidos por la interventoría, la supervisión y la Agencia de Desarrollo Rural, y, aportar la información adicional que sea requerida.

14 FORMA DE PAGO

Para el cumplimiento de la ejecución de la obra civil, se estipula como forma de pago de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se realizará un primer pago correspondiente al **50%** del valor del contrato, cumpliendo un avance de obra del 50%.

SEGUNDO Y ULTIMO PAGO: Se realizará un pago final correspondiente al OTRO **50%** del valor del contrato, el cual se pagará contra entrega a satisfacción de los servicios contratados.

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 Asociación Biogam y Director de la UTT de la Agencia de Desarrollo Rural ADR. 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 **SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A.**, por tanto, los desembolsos, tramites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

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

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

1. La solicitud de desembolso respectiva (Factura o cuenta de cobro según aplique).
2. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta.
3. La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
4. Orden de pago emitida por el 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.
5. Acta de aprobación de pago por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
6. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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

11.5. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir junto con el interventor, el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.

2. Revisar junto con el interventor, los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.

3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar junto con el interventor, las actas respectivas.

4. Informar oportunamente al interventor y 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 junto con el interventor, 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 No. 1: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto **FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR** con Resolución número **285** de **2024,** podrá solicitar a la **ASOCIACIÓN BIOGAM**, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

12. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Ciudad, Departamento y Fecha

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

Ref.: INVITACIÓN **No. 03 DE TDR 003** PARA LA **PREPARACIÓN DE TIERRAS Y CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES Y JARILLONES PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR".**

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 **ASOCIACIÓN BIOGAM** y **UTT No. 2** 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 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.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre completo:	
Dirección:	
Celular:	
E-mail:	

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

ANEXO III.
FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Ciudad, Departamento y Fecha

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

Ref.: INVITACIÓN **No. 03 DE TDR 003** PARA LA **PREPARACIÓN DE TIERRAS Y CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES Y JARILLONES PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR".**

[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:

1. 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"];**

2. 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.

3. 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 $ XXX.XXX.XXX]**, este precio incluye todos los costos y gastos descritos en los términos de referencia y de acuerdo con las cantidades solicitadas, así:

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.

El contrato se ejecutará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por la **ASOCIACIÓN BIOGAM** 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 Asociación Biogam o sus asociados.

Acepto las condiciones de pago del contrato, un anticipo del 30% del Valor total del presente contrato, una vez suscrito y legalizado el contrato con la aprobación de las pólizas.

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

Firma autorizada	
Nombre:	
Cargo:	
Dirección:	
Teléfono	
Celular:	
Correo Electrónico:	

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

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

Ciudad, Departamento y Fecha

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

Ref.: INVITACIÓN **No. 03 DE TDR 003** PARA LA **PREPARACIÓN DE TIERRAS Y CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES Y JARILLONES PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL MODELO DEL NEGOCIO DE GANADERÍA DE CEBA Y DOBLE PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN BIOGAM A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SILVOPASTORIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA - BOLÍVAR".**

[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:

_____identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en **[calidad de Revisor Fiscal (si aplica o Contador)]** con NIT _____Me sirvo declarar 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,

Nombre	Nombre
C.C. No.	C.C. No.
Tarjeta Profesional No.	
Revisor Fiscal (si aplica) y/o Contador	**Representante Legal**

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