INVITACIÓN No. 9

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA INTERVENTORIA (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA),

PARA EL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO""

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 800 DE 2023.

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

La **ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO-CHOCOLATE TUMACO X)** 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 que hace parte de la implementación del Proyecto aprobado mediante Resolución No. **800 de 2023** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

CONTRATAR LA INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO- NARIÑO. EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO"MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO"

TUMACO / JUNIO DE 2025

Tabla de Contenido

1. ANTECEDENTES 4
2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE 5
3. RECOMENDACIONES INICIALES 5
4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA 7
4.1. ADENDAS 8
4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. 8
5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN 8
6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN 9
6.1. OBJETO 9
6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (PARA CADA LOTE) 9
6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 10
6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: 10
6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 10
7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES 13
8. CONTENIDO DE LA OFERTA 13
8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE 14
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (PARA TODOS LOS LOTES) 14
8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 15
8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL 15
8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 18
8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT 18
8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR. 18
8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA. 18
8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES 18
8.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM 19
9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE 20
9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS (PARA CADA LOTE O BLOQU) 20
9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE) 20
a) EXPERIENCIA GENERAL 20
b) EXPERIENCIA ESPECIFICA: (Cuando aplique)(SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE) 21

9.3. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR (Cuando aplique) 23
9.5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE 25
10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 26
11. CRITERIOS PONDERABLES 26
11.1. OFERTA ECONÓMICA 27
11.1.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: 28
11.2. PONDERACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA 28
11.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE). XX PUNTOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (XX PUNTOS) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PROFESIONAL XXXX RESIDENTE DE INTERVENTORIA (XX PUNTOS) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
ESPECIALISTA XXXXX DE INTERVENTORIA (XX PUNTOS) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 29
13. **CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS** (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 31
14. **OFERTAS PARCIALES** (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 31
15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 31
16. **RESERVA** (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 31
17. **RETIRO DE LA OFERTA** (PARA TODOS LOS LOTES) 32
18. **OFERTA ÚNICA** (PARA TODOS LOS LOTES) 32
19. **DECLARATORIA DE DESIERTA** (PARA TODOS LOS LOTES) 32
20. CAUSALES DE RECHAZO (PARA TODOS LOS LOTES) 32
21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 33
22. GARANTÍAS DEL CONTRATO 34
23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES 35
23.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE 35
23.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 35
23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 36
24. FORMA DE PAGO 40
25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 41
25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR. 41
26. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS 42

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 VX y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD *DIRECTA, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, 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 **800 de 2023**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **"MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, 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 concertación 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 y de la Organización Beneficiaria, 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.

Con el fin 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 V2.

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 beneficiaría.

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 Vx)

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 Vx)

4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	02 de julio de 2025	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	04 de julio de 2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y cartelera de la Organización Beneficiaria.
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	07 de julio de 2025 Hasta las 04:00 p.m.	Correos electrónicos: utt.pasto@adr.gov.co y chocotumaco@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	08 de julio de 2025	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	10 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	10 de julio de 2025 hasta las 4:00p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico a los correos: utt.pasto@adr.gov.co y chocotumaco@gmail.com
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 11 de julio hasta el 17 de julio de 2025	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	Correos electrónicos Correos electrónicos utt.pasto@adr.gov.co y chocotumaco@gmail.com
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación.	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.	Día hábil siguiente al término anterior	Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas
Publicación del acta de selección	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL 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 chocotumaco@gmail.com
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes

Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y y cartelera de la Organización Beneficiaria.

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 (persona natural o jurídica)

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.

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.

CONTRATAR LA INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO-NARIÑO. EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO”

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Las especificaciones, alcances detallados y demás información técnica que forman parte integral de la presente propuesta.

I. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO DE LA OBRA		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MES)
Director de interventoría (Arquitecto/ingeniero)	1	5
Ingeniero/Arquitecto - Residente de Interventoria	1	5
Ingeniero/Arquitecto - Residente de Interventoria	1	5
II. PERSONAL ADMINISTRATIVO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MES)
Auxiliar Administrativo	1	5
II. OFICINA Y CAMPAMENTO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MES)
Papeleria, impresiones y otros	1	1
Arriendo	1	5
IV. OTROS		

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MES)
Ensayo de resistencia concretos	3	0
Ensayos no destructivos de soldaduras y tintas (ensayos no destructivos)	8	0

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso, y por tratarse de un contrato de interventoría que se considera accesorio al contrato principal sobre el cual se realiza el seguimiento integral, el inicio de la interventoría y el plazo de ejecución de esta estará supeditado al inicio efectivo del contrato de obra resultante del proceso contractual cuyo objeto es "**CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO- NARIÑO** ^. Así mismo, considerando que el contrato de interventoría nace a raíz de la necesidad y obligación de efectuar el seguimiento al contrato de obra sobre el cual ejerce sus funciones, está sujeto a las novedades contractuales que se surtan en dicho contrato: inicio, prórrogas, suspensiones, adiciones, etc.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en las veredas del municipio de Tumaco departamento de Nariño que se relacionan a continuación

Organización	**Ubicación**
Asociación de agricultores del Mira - "AGROMIRA".	Vereda Juan Domingo en zona carretera del municipio de Tumaco- Nariño
Asociación de Productores y Comercializadores de cacao de la Ensenada de Tumaco - "ASPROCET".	Vereda Bocas de Curay del consejo comunitario ACAPA del municipio de Tumaco- Nariño
Asociación de Agricultores de la Frontera Unida – AGROFRONTERA	Vereda Chilvi en zona carretera del municipio de Tumaco- Nariño
Corporación Técnica para el Desarrollo del Pacifico – "CORTEPAZ".	Vereda San Luis Robles del consejo comunitario Rescate las varas del municipio de Tumaco- Nariño
Asociación de Organizaciones Productoras de Cacao de Tumaco "CHOCOLATE TUMACO"	Vereda Chilvi en zona carretera del municipio de 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 la garantía única de cumplimiento, salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio, responsabilidad civil extracontractual, 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 **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 122.242.750)** ., 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.

I. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO DE LA OBRA					
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**COSTO MENSUAL**	**TIEMPO (MES)**	**PARTICIPACIÓN**	**Vr. UNITARIO**
Director de interventoría (Arquitecto/ingeniero)	1	$ 5.000.000,00	5	0,35	$ 8.750.000,00
Ingeniero/Arquitecto - Residente de Interventoria	1	$ 4.000.000,00	5	1,00	$ 20.000.000,00
Ingeniero/Arquitecto - Residente de Interventoria	1	$ 4.000.000,00	5	1,00	$ 20.000.000,00
				SUBTOTAL	$ 48.750.000,00
				Factor multiplicador **1,54**	$ 26.325.000,00
				SUBTOTAL	$ 75.075.000,00
II. PERSONAL ADMINISTRATIVO					
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**COSTO MENSUAL**	**TIEMPO (MES)**	**PARTICIPACIÓN**	**Vr. UNITARIO**
Auxiliar Administrativo	1	$ 2.000.000,00	5	0,40	$ 4.000.000,00
				SUBTOTAL	$ 4.000.000,00
				Factor multiplicador **1,54**	$ 2.160.000,00
				SUBTOTAL	$ 6.160.000,00
II. OFICINA Y CAMPAMENTO					
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**COSTO MENSUAL**	**TIEMPO (MES)**	**PARTICIPACIÓN**	**Vr. UNITARIO**
Papeleria, impresiones y otros	1	$ 930.000,00	1	1,00	$ 930.000,00
Arriendo	1	$ 1.650.000,00	5	1,00	$ 8.250.000,00
				SUBTOTAL	$ 9.180.000,00
IV. OTROS					
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**COSTO**	**TIEMPO (MES)**	**PARTICIPACIÓN**	**Vr. UNITARIO**
Ensayo de resistencia concretos	3	$ 1.050.000,00	0	1,00	$ 3.150.000,00
Ensayo no destructivos de soldaduras y tintas (ensayos no destructivos)	8	$ 1.145.000,00	0	1,00	$ 9.160.000,00
				SUBTOTAL	$ 12.310.000,00
				SUBTOTAL	**$ 102.725.000,00**

IVA	$	19.517.750
TOTAL	$	122.242.750,00
TOTAL INTERVENTORIA	$	122.242.750,00

NOTA No. 1: El interesado deberá incluir en el valor total de la propuesta el valor de 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 incluye los Elementos de Protección Personal para el personal requerido.
NOTA No. 5: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.
NOTA No.6: 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. 7: 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. 8: 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.

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. 800 de 04 de diciembre de 2023, cuyo objeto del 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 1224423 del 16 de Agosto de 2023.

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

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen **dos (2) días hábiles** 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

La presentación de la oferta admite para cada uno de los OFERENTES la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en los términos de referencia y en las adendas, de la información contenida

en los escritos que se surtan entre CTGL y los OFERENTES partícipes en desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones que se estipulen en caso de aceptación.

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

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

8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural 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 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.

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.

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 nacional 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.
- Extranjero: 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.
- 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 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.

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.

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 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.

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 La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR,l 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 TECNICAS

Respecto a la Interventoría en la ejecución del contrato, se debe tener en cuenta lo establecido en las Especificaciones y demás documentos Técnicos del proceso principal objeto de interventoría, así como los siguientes documentos propios de la Interventoría, donde se describe claramente las características técnicas, procedimientos técnicos que se deban aplicar, normas técnicas, plazos técnicos por actividades, protocolos de actividades, cronogramas y demás. Deberán consolidarse en el **ANEXO No II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

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 II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO,** 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.

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 y no adjunta los documentos solicitados, 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

a) EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán presentar hasta cinco (5) contratos, ejecutados y entregados a satisfacción en los últimos cinco (5) años al cierre del presente proceso, cuyo objeto u alcance haya consistido en **INTERVENTORÍA A LAS CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES**, 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 con su respectiva acta y/o liquidados.

Nota 3. No se tendrá en cuenta las certificaciones de experiencia relacionadas con la construcción de vías ni puentes.

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

El proponente deberá acreditar actividades en: **ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE INFRAESTRUCTURA** en al menos uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia general, en el cual se debe evidenciar que fueron efectivamente ejecutadas las actividades que se pretenden acreditar como experiencia especifica.

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 cada 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 la ADR 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.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA TODOS LOS LOTES)

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. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
    h. Valor ejecutado del contrato. (opcional)
    i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
    j. Dirección y teléfono del contratante.
    k. Fecha de elaboración de la certificación.
    l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
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 para tal fin 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. 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 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.
18. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

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

9.3. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR

El equipo de trabajo y la experiencia de dicho personal 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 2 EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO** debidamente suscrito por el representante legal del proponente por el cual acredita que conoce y se compromete a dar cumplimiento

en su totalidad a los perfiles y experiencias requeridas en el presente numeral y los demás indicados en los documentos que hacen parte de los presentes Términos de Referencia.

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: deberá acreditar título de ingeniero civil y tarjeta profesional vigente; con una experiencia general no menor a diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Deberá certificar la participación como director de interventoría de mínimo 3 contratos de construcción y/o adecuación de obras civiles. Para acreditar la experiencia deberá aportar copia de las certificaciones y/o liquidaciones de los contratos ejecutados.

La dedicación en la Interventoría de este profesional será del **60%.**

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (2 profesionales): deberá acreditar título de ingeniero civil y/o arquitecto, tarjeta profesional vigente; con una experiencia general no menor a cinco (05) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Deberá certificar la participación como residente de obra o interventoría de mínimo 3 contratos de construcción y/o adecuación de obras civiles. Para acreditar la experiencia deberá aportar copia de las certificaciones y/o liquidaciones de los contratos ejecutados.

La dedicación en la Interventoría de este profesional será del 100**%.**

NOTAS SOBRE LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

1) Mínimo se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles de la propuesta será considerada NO HÁBIL.

2) Cada integrante del Equipo de Trabajo deberá diligenciar el **ANEXO No II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO,** con sus respectivos soportes.

3) Para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.

4) Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar en su PROPUESTA las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Títulos académicos, certificaciones de experiencia profesional, matricula o tarjeta profesional, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas y profesionales)

5) Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias referidas, por cada integrante del equipo, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el formato de personal propuesto, el cual se encuentra adjunto a los términos de referencia.

6) Para la calificación del Recurso Humano el oferente deberá anexar las hojas de vida (**ANEXO No II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**), con los soportes correspondientes que la

experiencia solicitada en esta convocatoria (cédula, tarjeta profesional, títulos académicos, certificaciones laborales, entre otros).

7) Las certificaciones sin firma no serán tenidas en cuenta para la habilitación o calificación.

8) Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado por la Organización Beneficiaria, el oferente podrá presentar otro profesional diferente al inicialmente postulado, pero este no será objeto de puntuación en caso de que haya lugar a ello.

9) En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, dicho título deberá presentarse convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.

10) En la ejecución del contrato, si el proponente llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado por la Organización Beneficiaria, del mismo, quien verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas o mayores calidades que el propuesto, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación de la Organización Beneficiaria, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo de trabajo.

9.4. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para todos los integrantes del equipo de trabajo objeto de habilitación y evaluación, se deberá adjuntar el **ANEXO No. VI CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**, mediante la cual se comprometan a trabajar con el proponente, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria.

9.5. 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:

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 **0,6**

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. **$ 48.897.100**

NOTA: 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 del año 2023 y estados financieros con notas contables del año gravable **2024**

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, 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.

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, en 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

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	PUNTAJE MAXIMO
Oferta Económica	50

Experiencia previa con comunidades y/o organizaciones de la zona de influencia del proyecto	20
Experiencia adicional del personal	20
Director de Interventoría: 10 puntos	
Residente de Interventoría: 10 puntos	
Apoyo a la industria Nacional en productos nacionales y/o contratación personal local (se sugiere 10 puntos)	10
Total	**100**

En consideración que la presente modalidad de selección busca adjudicar al proponente más idóneo y/o con mayor mérito acreditado, se sugiere estructurar el proceso otorgando mayores puntajes a la experiencia específica y experiencia adicional del personal y el restante a la oferta económica.

Nota 1. Las certificaciones y/o documentos anexos correspondientes a acreditar las experiencias laborales del equipo de trabajo no serán objeto de subsanación, por tanto, se podrán solicitar aclaraciones por parte de la mesa de evaluación y, por ende, dichos documentos de experiencia no podrán modificarse.

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. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

La instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, ordenará los valores ofertados desde el menor valor hasta el mayor valor ofertado para la ejecución de la obra, y otorgará el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia, a aquella propuesta que oferte el menor valor para la ejecución de la obra a ser ejecutada.

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.

En caso de empate, se otorgará el mismo puntaje a las propuestas que se encuentren en dicha situación.

PONDERACIÓN EXPERIENCIA PREVIA CON COMUNIDADES DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO - 20 PUNTOS

Teniendo en cuenta las particularidades de la zona de ejecución del proyecto, debido a que el mismo se encuentra en áreas geográficas de difícil acceso, así como la dispersión de la población beneficiaria, la asociación estima pertinente, otorgar un puntaje adicional, a aquellos oferentes que cuenten con experiencias satisfactorias previas, con asociaciones y/o comunidades asentadas en la Serranía del Perijá

Años de experiencia especifica acreditada	Puntaje
En consecuencia, se otorgará 20 puntos al proponente que demuestre haber realizado y ejecutado a satisfacción contrataciones en la zona de influencia del proyecto, es decir, en con asociaciones y/o comunidades asentadas en el municipio de Tumaco.	20

11.2. PONDERACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (20 PUNTOS)

Al proponente que al acreditar su experiencia especifica, evidencien mayor número de años realizando dichas actividades, el CTGL otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Y RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (20 PUNTOS)

Años de experiencia especifica acreditada	No. contratos	Puntaje
Experiencia especifica adicional como residente de Interventoría en contratos cuyo objeto esté relacionado con la interventoría a infraestructura productiva del sector cacao adicional a la mínima exigida como habilitante	= 3	8
	>3	10

En caso de empate, se otorgará el mismo puntaje a las propuestas que se encuentren en dicha situación.

11.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN PRODUCTOS NACIONALES Y/O CONTRATACIÓN PERSONAL NACIONAL

La instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, otorgará diez (10) puntos al proponente quien suscriba y presente CERTIFICACIÓN de **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN PRODUCTOS NACIONALES Y/O CONTRATACIÓN PERSONAL NACIONAL** debidamente suscrita por el representante legal del proponente. (ANEXO V)

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 esta aplique.

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio correo electrónico que determine la ADR. utt.pasto@adr.gov.co y Chocotumaco@gmail.com

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. 09 DE 2025 - RESOLUCIÓN 800 de 2023.
Objeto: **INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO-NARIÑO**
Proponente:
Nit o cédula:
Dirección / Ciudad:
Teléfono o celular:

Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No. 09 DE 2025 - RESOLUCIÓN 800 de 2024.

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

Las propuestas deberán entregarse en el correo indicado por la ADR (utt.pasto@adr.gov.co y chocotumaco@gmail.com), dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso, se levantará acta del procedimiento.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a los correos electrónicos de la ADR, 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.

Los límites establecidos para el envío y recepción de mensajes en los correos electrónicos de la entidad son los siguientes:

Tamaño máximo de los mensajes enviados: 35.840 KB (aproximadamente 35 MB)
Tamaño máximo de los mensajes recibidos: 36.864 KB (aproximadamente 36 MB)

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.

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 NO DEBEN SER ENVIADAS ENCRIPTADAS, CON CLAVE Y SIN LINKS DE ACCESO A DRIVE.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

Nota 1: En caso de 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

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos, establecidos en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la presente invitación, y la totalidad de lo incluido en el cuestionario de la sección oferta económica de la plataforma SECOP II.

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

17. RETIRO DE LA OFERTA

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

18. OFERTA ÚNICA

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

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

20. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.

e. Cuando el proponente no presente oferta económica.
f Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario establecido para cada ítem y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación, incluido el valor del IVA.
g. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.
h. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.
i. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
j. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
k. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
l. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
m. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Organización Beneficiaria o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
n. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales
o. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
p. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
q. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
r. Cuando junto con la propuesta no se presente la garantía de seriedad de la oferta, emitida en fecha y hora previa a la hora de cierre de recepción de las ofertas, debidamente firmada
s. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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 Organización Beneficiaria. (Asociación Chocolate Tumaco, con NIT, 900670223-4.). 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.

GARANTIA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS

Seriedad de la Oferta	Desde la presentación de la oferta y por 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.

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor total de la obra	Duración del contrato, más 6 meses
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% valor del contrato	Duración del contrato y una vigencia de 3 años más posterior a su terminación

	Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más dos (2) años
Póliza RCE	Daños materiales, lesiones personales, muerte, y perjuicios extrapatrimoniales a terceros	500 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Duración del contrato

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. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local o de la instancia correspondiente de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.
3. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las normas sobre Seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo.
5. 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, 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 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 para el proyecto, 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 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. Disponibilidad y continuidad en la prestación del servicio del contratista.
16. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
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 bienes que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones, al momento de terminación del contrato.
19. Garantizar el cumplimiento del sistema de gestión ambiental.
20. 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. Presentar a la Organización Beneficiaria, para la aprobación correspondiente, dentro de los **cinco (5) días** hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten los perfiles, las calidades y la experiencia general y específica del personal profesional requerido para la ejecución del contrato, con excepción de las hojas de vida del personal que hacen parte del equipo de trabajo habilitante y calificable en el proceso de contratación. En todo caso deberá aportarse el contrato escrito cualquiera sea su tipología a la Organización Beneficiaria a efecto de que se haga la verificación correspondiente.

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

3. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el “Anexo Técnico de Plan y Cargas de Trabajo” y presentar los informes de interventoría a la ejecución de la obra, haciendo las recomendaciones pertinentes a la supervisión, atendiendo además las solicitudes que sean efectuadas por el Comité Técnico de Gestión Local del PIDAR.

4. Vincular mediante contrato de trabajo al personal solicitado por la Organización Beneficiaria que

tenga una dedicación de **cinco (05) meses** respecto de los cuales deberá cumplir con las normas laborales colombianas que se deriven de tal vínculo laboral. Esta regla no aplicará a los especialistas y director de interventoría, debido a que este porcentaje ya quedó establecido en estos términos de referencia.

5. Disponer de los equipos técnicos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato de Interventoría.

6. Ejecutar el contrato de interventoría con el equipo de trabajo solicitado en el Anexo Técnico de Plan y cargas. El Interventor no podrá cambiar las personas que integran el equipo mínimo de trabajo sin la autorización previa escrita de la Organización Beneficiaria. En caso de ser necesario reemplazarlo, el nuevo personal debe contar con un perfil igual o superior al del personal que se sustituye. Esta sustitución deberá hacerse en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes.

7. Diligenciar, custodiar y mantener actualizada la bitácora de obra.

8. Convocar y ejercer la secretaría técnica de los comités de obra y seguimiento.

9. Mantener sistemas de seguridad de la información del proyecto como Back Up o repositorio de archivos, con frecuencia mínima semanal.

10. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Organización Beneficiaria, los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.

11. Asistir a todas las reuniones que se programen en desarrollo del objeto del contrato, con la comparecencia de los profesionales del equipo de trabajo, que a juicio de la Organización Beneficiaria o el Comité técnico de Gestión Local o supervisor por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.

12. Dar respuesta oportuna y en los términos señalados, a los requerimientos realizados por parte de la Organización Beneficiaria.

13. Contar con una sede administrativa en la zona del proyecto.

14. Hacer el reconocimiento del área donde se ejecutará el proyecto en compañía de los profesionales del equipo de trabajo del Contratista y de la Asociación Beneficiaria.

15. Dar instrucciones pertinentes a sus profesionales y técnicos para la elaboración de los informes a entregar.

16. Proyectar y suscribir todas las actas que le correspondan, durante la ejecución del contrato con sus respectivas firmas y listados de asistencia.

17. Disponer del personal pertinente cuando sea requerido en la ejecución del contrato de Interventoría. Si por razones extraordinarias de ejecución del contrato, se encuentra que no se

requiere algún miembro del equipo mínimo de trabajo de manera temporal o definitiva la Organización Beneficiaria podrá exigir el retiro del mismo, sin perjuicio de las dedicaciones estimadas para el personal, caso en el cual no se reconocerán los valores por el tiempo de dedicación que no ejecute el personal retirado.

18. Disponer del personal ofertado, tanto en dedicación como en perfil durante la ejecución del contrato, salvo lo dispuesto en el numeral anterior.

19. Enviar mensualmente los archivos originales de todo lo actuado durante la ejecución del contrato a la Organización Beneficiaria con un informe que relacione toda la información técnica, administrativa y financiera de la ejecución en el mes correspondiente tanto del contrato de obra como el de interventoria.

20. Llevar registro detallado de todas las actividades diarias desarrolladas por el personal de la interventoría.

21. Realizar el acta de liquidación del contrato de obra e interventoría, dentro del término de ley según el caso.

22. Garantizar y hacer seguimiento a que el contratista de obra realice todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra.

23. Verificar que el contratista de obra retire 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.

24. Elaborar y presentar 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 supervisión y la Agencia de Desarrollo Rural, y, aportar la información adicional que sea requerida.

26. Para la liquidación del contrato se deberá anexar los planos en la versión final de construcción debidamente firmados, anexar resultados de estudio de laboratorio tanto de obra como de interventoría, además de todos los soportes técnicos, administrativos y financieros.

23.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE OBRA

1. Revisar, los cronogramas detallados de **Obra**, en un plazo máximo de **cinco (5)** días hábiles posterior a la firma del acta de inicio.

2. Revisar, evaluar y aprobar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista de obra para la ejecución de la obra, de acuerdo con los requerimientos de la Organización Beneficiaria, dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la entrega por parte del contratista.

3. Actuar de tal modo que, por su causa, no resulte más oneroso el cumplimiento de obligaciones del contratista, para lo cual debe corregir los desajustes, acordar los mecanismos y los

procedimientos de solución rápida y eficaz de las diferencias.

4. Impedir las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato en la ejecución de las obras.

5. Revisar y controlar que el contratista de Obra cumpla con las normas de seguridad industrial de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

6. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de la obra, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las mismas.

7. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar la calidad y cumplimiento de la obra con las especificaciones y exigencias técnicas de las mismas, en forma previa al recibo parcial y/o final de estas.

8. Rechazar los trabajos que se ejecuten de manera indebida o ineficiente, ordenando, cuando sea aplicable y necesario, su remplazo o corrección con cargo al contratista.

9. Solicitar y verificar al contratista los certificados de calidad de materiales o ensayos de laboratorio necesarios para acreditar la calidad, protocolos de instalación, prueba, funcionamiento y garantía de proveedor y/o fabricante (equipos, válvulas, medidores, entre otros), el cumplimiento de especificaciones técnicas de construcción, y permisos y licencias donde aplique.

10. Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones de tipo técnico y ambiental para la prevención, control y mitigación de factores de riesgo derivados del proceso constructivo o por los riesgos derivados de emergencias asociadas a fenómenos naturales y/o contingencias sociales

11. Revisar, aprobar, controlar y hacer seguimiento a la Implementación del sistema de Control de Calidad en la ejecución del contrato.

12. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista de la obra y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución, debidamente documentado.

13. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista de Obra

14. Informar y solicitar oportunamente a la Organización Beneficiaria, cualquier modificación que se deba realizar al contrato de Obra

15. Verificar que el contratista de la Obra cumpla con lo ofertado para el Factor de Calidad, si obtuvo puntaje para ello dentro del proceso de selección.

16. El CONTRATISTA será el responsable por los actos u omisiones en que incurra en desarrollo de las actividades del contrato que se derive del proceso de selección, cuando con ello cause perjuicio a la Organización Beneficiaria o terceros.

Las demás que se desprendan de su objeto contractual.

24. FORMA DE PAGO

La Organización Beneficiaria cancelara al futuro contratista, en pesos colombianos, el valor total del contrato así:

PRIMER PAGO: Se realizará un primer pago correspondiente al **25%** del valor del contrato, cumpliendo un avance del 25% de la obra y entrega de los respectivos informes relacionados con la ejecución de la obra.

SEGUNDO PAGO: Se realizará un segundo pago correspondiente al **25%** del valor del contrato, cumpliendo un avance del 50% de la obra y entrega de los respectivos informes relacionados con la ejecución de la obra.

TERCER PAGO: Se realizará un tercer correspondiente al **25%** del valor del contrato, cumpliendo un avance del 75% de la obra y entrega de los respectivos informes relacionados con la ejecución de la obra.

CUARTO PAGO: Se realizará un cuarto pago correspondiente al **15%** del valor del contrato, cumpliendo un avance del 100% de la obra y entrega de los respectivos informes relacionados con la ejecución de la obra.

PAGO FINAL: Se realizará un pago final correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se pagará contra acta final de liquidación, la cual se deberá suscribir dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato.

Se pagará el valor antes mencionado, previo informe suscrito por el supervisor del contrato en donde se encuentren los soportes técnicos de ejecución (Registro fotográfico, memorias de cantidades, actas suscritas en el periodo de pago, resultado de ensayos, pagos de seguridad social, soportes administrativos y demás que sean requeridos. 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, 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 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 constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
d. Copia del contrato.
e. Una certificación del SUPERVISOR en donde se haga constar que para el avance de la ejecución del CONTRATO 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 corrrespondiente 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 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: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto **“**MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO.” con Resolución número 800 de 4 de diciembre de 2023 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 (experiencia en el equipo de trabajo)
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. Formato apoyo a la industria nacional
6. Carta de intención del personal propuesto
7. Modelo de Contrato
8. presupuesto de interventoría y factor multiplicador (informativo).

ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

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

Ref.: PROPUESTA De TDR.9 PARA LA **INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO- NARIÑO** PARA EL PROYECTO DENOMINADO "*MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO"* COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. 800 DE 2023, REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - 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
EXPERIENCIA EQUIPO DEL TRABAJO

Fecha:

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

Referencia: Propuesta TDR9 Resolución No. 800 – 2023

OBJETO: INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO-NARIÑO en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 800 – 2023 *"MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO"*

[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 que corresponde a las personas a contratar y su experiencia:

FORMATO EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Invitación No. XXXX DE 2024

CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

OFERENTE:	

CARGO:		PROFESIÓN:	
NOMBRE:		N° TARJETA PROFESIONAL:	
CÉDULA:		FECHA EXPEDICIÓN:	
POSGRADO EN:			

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN							
CARTA DE COMPROMISO	C. C.	PREGRADO		POSGRADO		MATRÍCULA PROFESIONAL	CERTIFICADO VIGENCIA
		DIPLOMA	ACTA DE GRADO	DIPLOMA	ACTA DE GRADO		
SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO

NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE	PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE EJECUTO EL CONTRATO	NIT No.	NOMBRE	CEDULA	No. CONTRATO	OBJETO	CARGO	CERTIFICACION POSEE ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DESEMPEÑADAS SI/NO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ES EXPERIENCIA ESPECÍFICA?	CANTIDAD DE EXPERIENCIA EN AÑOS	CANTIDAD DE EXPERIENCIA EN MESES	CANTIDAD DE EXPERIENCIA EN DÍAS

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Así mismo certifico que tengo la intención de laborar con (nombre del proponente) para el proceso que tiene como objeto **"XXXXXXXXXXXXXXXXX"**, como (cargo que la persona desempeñará dentro del contrato de interventoria), en caso que el CTGL le adjudique a dicho proponente el contrato respectivo. La dedicación será la exigida para mi cargo descrita en los Términos de Referencia .

Fecha: Dia / Mes / Año

FIRMA: (Profesional Propuesto):_____
NOMBRE PROFESIONAL:
CARGO QUE VA A DESEMPEÑAR:
MP Y/O LICENCIA No.:

FIRMA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

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
ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO

Referencia: Propuesta TDR9 Resolución No. 800 – 2023

OBJETO: INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO- NARIÑO en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO"*

[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, para lo cual adjunto **FORMATO DE PRESUPUESTO** diligenciado.

(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 cualquiermomento hasta antes del término de dicho período.

(e) El contrato se ejecutará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por la Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO

(f) y el Proveedor de acuerdo con las especificaciones y obligaciones establecidas en lostérminos de referencia y en el contrato. El Sitio de ejecución será favorable a la Organización Beneficiaria o sus asociados.

(g) 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 proponente 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

SEÑORES.
ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO

Referencia: Propuesta TDR 9 Resolución No. 800 – 2023

OBJETO: **INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO- NARIÑO** en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 800 – 2023 *"MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO"*

_____ 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) y/o Contador Representante Legal

Nombre
C.C. No. _____
Tarjeta Profesional No. _____

Nombre
C.C. No. _____

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

ANEXO V
FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Fecha:

Señores
ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES PRODUCTORAS DE CACAO DE TUMACO - CHOCOLATE TUMACO
Referencia: Propuesta TDR9 Resolución No. 800 – 2023

OBJETO: **INTERVENTORÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A CINCO (5) CENTRALES DE BENEFICIO DE CACAO DE ORGANIZACIONES DEL MUNICIPIO DE TUMACO- NARIÑO** en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 800 – 2023 “MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE BENEFICIO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, AMBIENTAL Y COMERCIAL PARA LA PRODUCCIÓN DE GRANO DE CACAO ESPECIAL COMO UNA APUESTA AL POSICIONAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, NARIÑO”

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional donde me comprometo a cumplir con los valores agregados.
Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

ANEXO No. VI

CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Bogotá D.C, xx de xxxxxx de xxxx

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

REFERENCIA:

Respetados señores:

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía No._____ de _____ y Matricula profesional No._____, por medio de la presente me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de_____ para el *(Indicar el nombre del oferente),* en caso de resultar adjudicatario del proceso de la referencia con la dedicación establecida en el Término de Referencia y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

Así mismo manifiesto que no he participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hago parte del equipo de trabajo de otra propuesta para este proceso.

Atentamente,

FIRMA _____
NOMBRE DEL PROFESIONAL:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
MATRICULA PROFESIONAL No.:
CARGO:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO VII.

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 2023
Contratante:	
Dirección- teléfono:	
Identificación:	NIT:
Correo	
Contratista:	**----------**
Identificación:	--------
Dirección	--------
Teléfono:	----------
Correo	----------

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: ---------- , representada legalmente por ----------identificado con la cédula de ciudadanía N° ----------, con domicilio en Municipio de --------, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto ----------*."* Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX**."** y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA)**,** identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el 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. XXXX – 202X** *" XXXXX¨*

Especificaciones técnicas:

SEGUNDA. El valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA **C/TE** (**$ XXXXXXXXXXXXX),** precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** El valor a pagar será realizado mediante el cumplimiento de las entregas parciales soportadas a través de las actas autorizadas por el Comité Técnico de Gestión Local de acuerdo con los plazos establecidos en cronograma y la ejecución del POI del contrato, previa aceptación por escrito de las obras ejecutadas, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la presente invitación (Acta de recibido a satisfacción, suscrita por el representante legal del la Organización Beneficiaria, el CONTRATISTA, el SUPERVISOR y/o apoyo a la supervisión del proyecto. Pago final: XXXXX **PARAGRAFO:** La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la pólizay firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **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 y/o el interventor verificarán semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA.CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total, culpabley definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 20% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas

del Comité Técnico de Gestión local CTGL o de las instancias correspondientes del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa. **DÉCIMA QUINTA.SUSPENSIÓN**: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuitodebidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. Parágrafo: No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u "otro sí" debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que 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 bienes, 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:** Según establece el artículo 5.8 del procedimiento el lugar y fecha de entrega de los bienes, 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: SUPERVISION :** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas por la instancia definida en el Manual de ejecución PIDAR; por ser la instancia de decisión. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por las instancias competentes. **DÉCIMA NOVENA**: **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

---

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