INVITACIÓN PRIVADA N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA OBRA CIVIL Y/O INFRAESTRUCTURA

PARA EL PROYECTO DENOMINADO "INTEGRACIÓN DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LA LÍNEA SILVOAPÍCOLA DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL INTEGRANTES DEL PREDIO EL LAGUITO II, EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN ° 438 DE 2024.

REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN BALUARTE NACIONAL CAMPESINO COMUNAL Y COMUNITARIO JUANA JULIA GUZMÁN, BALUARTES DEL MUNICIPIO SAN CARLOS DEPARTAMENTO CÓRDOBA.

La (ASOCIACIÓN BALUARTE NACIONAL CAMPESINO COMUNAL Y COMUNITARIO JUANA JULIA GUZMÁN, BALUARTES) invita a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución N° 438 de 2024 de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

CONSTRUCCIÓN DE UNA CASETA MULTIFUNCIONAL DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL ALMACENAMIENTO DE INSUMOS, EXTRACCIÓN DE MIEL Y ESPACIO DE REUNIÓN, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DENOMINADO "INTEGRACIÓN DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LA LÍNEA SILVOAPÍCOLA DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL INTEGRANTES DEL PREDIO EL LAGUITO II, EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"

San Carlos, Córdoba 01 de septiembre de 2025

Tabla de Contenido

1 ANTECEDENTES 4
2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA 6
3 RECOMENDACIONES INICIALES 7
4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN 8
5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN 8
5.1 OBJETO 8
5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (PARA TODOS LOS LOTES) 8
5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN 14
5.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: 14
5.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 15
6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN 16
7 CONTENIDO DE LA OFERTA 16
7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE 16
7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA (PARA TODOS LOS LOTES) 16
7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 17
7.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL 17
7.1.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 20
7.1.5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT 20
7.1.6 DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR. 20
7.1.7 CERTIFICACIÓN BANCARIA. 20
7.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES 20
7.1.9 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM 21
7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE 22
7.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) 22
7.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE) 22
a) EXPERIENCIA GENERAL 22
b) EXPERIENCIA ESPECIFICA: (Cuando aplique) ....**¡Error! Marcador no definido.**
7.2.3 EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR (Cuando aplique) 23
7.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE 25
8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 26
9 CRITERIOS PONDERABLES 27
9.1 OFERTA ECONÓMICA 27

9.1.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:....28

9.2 OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES definir de acuerdo con características de la obra....**¡Error! Marcador no definido.**

9.3 OFERTA VALOR AGREGADO MAYOR DEDICACIÓN DE PERSONAL definir de acuerdo con características de la obra....**¡Error! Marcador no definido.**

9.4 OFERTA VALOR AGREGADO MANTENIMIENTO A LA OBRA EJECUTADA definir de acuerdo con características de la obra....28

10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA....28

10.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) ..30

10.2 OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)....30

10.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)....30

10.4 RESERVA (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)....31

10.5 RETIRO DE LA OFERTA (PARA TODOS LOS LOTES)....31

10.6 OFERTA ÚNICA (PARA TODOS LOS LOTES)....31

10.7 DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA TODOS LOS LOTES)....31

10.8 CAUSALES DE RECHAZO (PARA TODOS LOS LOTES)....31

11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA....32

12 GARANTÍAS DEL CONTRATO....33

13 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES....34

13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE....34

13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA....34

13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....36

14 FORMA DE PAGO....38

15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....39

15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.....39

16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS....40

1 ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el procedimiento para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural PIDAR a través de la modalidad directa, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, identificado con código: PR-IMP-004 V5, cuyo objetivo es: *"Establecer la ruta para la ejecución directa de los proyectos a cargo de las organizaciones beneficiarias definidas en el "Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial" –en adelante PIDAR- que cofinancia la Agencia de Desarrollo Rural, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Ley 2364 de 2015 y demás normas concordantes".*

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No **438 de 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **"*INTEGRACIÓN DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LA LÍNEA SILVOAPÍCOLA DE LOS***

***BENEFICIARIOS DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL INTEGRANTES DEL PREDIO EL LAGUITO II, EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA*”.**

De otra parte y en atención al procedimiento para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Rural PIDAR, a través de la modalidad directa V6, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL, como instancia de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

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

En aras de garantizar el principio de publicidad, se anunciará el aviso de convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial, la cual deberá estar ubicada en la recepción de las oficinas de la UTT N. 3, por un término de cinco (05) días hábiles conforme al procedimiento de ejecución directa versión 5.

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	**31/07/2025**	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	**01/09/2025**	Publicación en la página WEB de la ADR
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	**02/09/2025 Hasta las 5:00**	Correos electrónicos baluartejuanajulia@gmail.com ; ramiro.fernandez@adr.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	**03/09/2025**	Correos electrónicos (Proponente(s):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre) si se presenta adenda son 5 días más por CTGL	**04/09/2025**	Publicación en la página WEB de la ADR
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	**05/00/2025 Hasta las 4:00 PM**	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español Original Física y copia por Correos electrónicos baluartejuanajulia@gmail.com ; ramiro.fernandez@adr.gov.co
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas (subsanaciones se solicitan dentro del CTGL)	**Desde el 08/09/2025 hasta el 12/09/2025**	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español en medio físico y copia por medio electrónico o digital.
Notificación Subsanaciones	Al día hábil siguiente de la evaluación4	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes de la notificación de la Subsanación	Correos electrónicos Correos electrónicos baluartejuanajulia@gmail.com ; ramiro.fernandez@adr.gov.co
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación	Dos (2) días hábiles siguientes	CTGL
Resultado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Dos (2) días hábiles siguientes	Se comunicará a los oferentes, mediante correo electrónico de la organización, el documento de la evaluación de ofertas
Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas.	Dos (2) días hábiles siguientes a la Notificación de la evaluación	
Observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al envío de la Notificación de la evaluación	Correos electrónicos baluartejuanajulia@gmail.com ; ramiro.fernandez@adr.gov.co
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la evaluación a los correos electrónicos de los proponentes
Publicación del acta del comité Técnico de Gestión Local de evaluación y selección.	Dentro de Cinco (5) días hábiles siguientes a la respuesta de las observaciones	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL de acuerdo al procedimiento

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

ampliará la convocatoria por cinco (5) días adicionales. En caso de persistir la situación el proceso deberá declararse desierto.

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

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 y la Organización Beneficiaria.

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

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

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

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

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

9. Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano. Si se

presentan en una lengua o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua o dialecto diferente.

4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:
1) De manera singular

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

5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

5.1 OBJETO.

CONSTRUCCIÓN DE UNA CASETA MULTIFUNCIONAL DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL ALMACENAMIENTO DE INSUMOS, EXTRACCIÓN DE MIEL Y ESPACIO DE REUNIÓN, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DENOMINADO “INTEGRACIÓN DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LA LÍNEA SILVOAPÍCOLA DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL INTEGRANTES DEL PREDIO EL LAGUITO II, EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA”

5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

ítem	Descripción	Unidad	cantidad	Valor unitario	Valor total
1	**Actividades preliminares**				**$ 251.796,21**
1.1	**Localización y replanteo**				
1.1.1	Localización y replanteo	m2	26,00	$ 482,58	$ 12.546,97
1.2	**Excavaciones**				
1.2.1	Descapote Manual y retiro e=0.15 m y apile a 15 m	m3	26,00	$ 1.462,65	$ 38.028,80
1.2.2	Excavación manual de material común. Incluye retiro de material a no más de 50 m	m3	3,54	$ n16.762,55	$ 59.276,57
1.3	**Rellenos**				
1.3.1	Relleno con material granular compactado B200	m3	0,42	$ 334.497,15	$ 141.943,86
2	**Suministro e instalación de aceros de refuerzos**				**$ 2.343.540,54**
2.1	**Suministro e instalación de aceros de refuerzos varilla corrugada. Incluye corte, figurado y fijación.**				

2.1.1	Suministro e instalación de Varilla corrugada No. 2 (1/4 pulg)	Und	68	$ 9.785,00	$ 665.379,73
2.1.2	Suministro e instalación de Varilla corrugada No. 3 (3/8 pulg)	Und	37	$ 18.326,95	$ 678.097,24
2.1.3	Suministro e instalación de Varilla corrugada Varilla No. 4 (1/2 pulg)	Und	32	$ 31.251,99	$ 1.000.063,57
3	**Cimentación**				**$ 1.538.442,08**
3.1	**Fundición de elementos de cimentación en concreto 3000 PSI**				
3.1.1	Viga de cimentación corrida de 0,25x0,20 m 3000psi	m3	1,20	$ 823.903,38	$ 988.684,05
3.1.2	Viga de confinamiento corrida de 0,16x0,20 m 3000psi	m3	0,71	$ 778.076,92	$ 549.758,03
4	**Estructura**				**$ 4.240.282,32**
4.1	**Construcción de columnas en concreto 3000 PSI**				**$ -**
4.1.1	Columna de concreto 3000 psi 0.25x0.25cm	m3	1,45	$ 1.046.147,82	$ 1.512.337,45
4,2	**Suministro e instalación de viga cinta de madera**				
4.2.1	Viga cinta de madera 2"x4"	Und	3,52	$ 26.459,09	$ 93.020,24
4,3	**Construcción de losas en concreto**				
4.3.1	Placa de contrapiso en concreto e.= 8 cm f'c=3000 PSI. Con acabado pulido	m2	23,20	$ 113.574,34	$ 2.634.924,63
5	**Mampostería**				**$ 2.025.385,20**
5.1	**Construcción de muros en mampostería confinada**				**$ -**
5.1.1	Muro confinado en Bloque no. 5	m2	6,04	$ 62.932,21	$ 379.997,25
5.2	**Construcción de muros en ladrillo estructural**				**$ -**
5.2.1	Muros divisorios en Bloque No 4	m2	36,00	$ 45.705,22	$ 1.645.387,94
6	**Cubierta**				**$ 1.868.655,57**
6.1	**Estructura tipo cercha en madera de pino cepillada**				
6.1.1	Viga 2"x4" L= 3.2m - cuerda inferior	Und	9	$ 26.459,09	$ 238.131,81
6.1.2	Liston de 2"x3" L= 3,2 m - cuerda inferior	Und	8	$ 23.513,42	$ 188.107,38
6.1.3	listón de 1"x3" L=3,2 - montantes	Und	17	$ 21.112,99	$ 358.920,79
6.2	**Suministro e instalación de Tejas**				
6.2.1	Teja de polipropileno 0.9x3.05	Und	14	$ 55.307,50	$ 774.305,00
6.2.2	Teja traslucida 0.9x3.05	Und	4	$ 424,60	$ 17.698,40
6.2.3	Caballete para teja metálica	Und	4	$ 77.731,25	$ 291.492,19
7	**Red hidrosanitaria para manejo de aguas lluvias**				**$ 690.637,61**

7.1	**Suministro e instalación de tubería hidrosanitaria**				
7.1.1	Instalación de canalón de cubierta	ml	15,00	$ 25.272,33	$ 379.085,00
7.1.2	Instalación de tuberia en pvc con accesorios	ml	6,00	$ 40.889,44	$ 245.336,62
7.2	**Aparatos y accesorios sanitarios**				
7.2.1	Instalación de llave 1/2"	Und	2	$ 33.108,00	$ 66.215,99
7.2.2	Tanque de 1000 L	Und	2	$ 780.257,92	Incluido en Ppto Ambiental
8	**Divisiones**				**$ 1.164.575,89**
8.1	**Puertas**				
8.1.1	Puerta en lámina metálica de 1.0 x2,1m	Und	2	$ 582.287,94	$ 1.164.575,89
9	**Acabados de muro**				**$ 1.944.791,20**
9.1	**Acabados**				
9.1.1	Inmunización de madera	m2	29,70	$ 8.703,38	$ 258.516,83
9.1.2	Pañete impermeabilizado 1:4	m3	1,63	$ 678.121,94	$ 1.102.653,39
9.1.3	Pintura blanca impermeabilizante	m2	65,72	$ 8.880,42	$ 583.620,98
10	**Cielo raso**				**$ 310.830,83**
10.1	**Cielo rasos en malla**				
10.1.1	Instalación de anjeo mosquitero	m2	13,30	$ 23.370,74	$ 310.830,83
	Total Costos Directos				$ 16.378.937,45
		Administración		3%	$ 491.368,12
		Imprevistos		3%	$ 491.368,12
		Utilidad		2%	$ 327.578,75
			IVA	19%	$ 62.239,96
	Total Costos Indirectos				$ 1.372.554,96
	Total Obra				**$ 17.751.492,41**

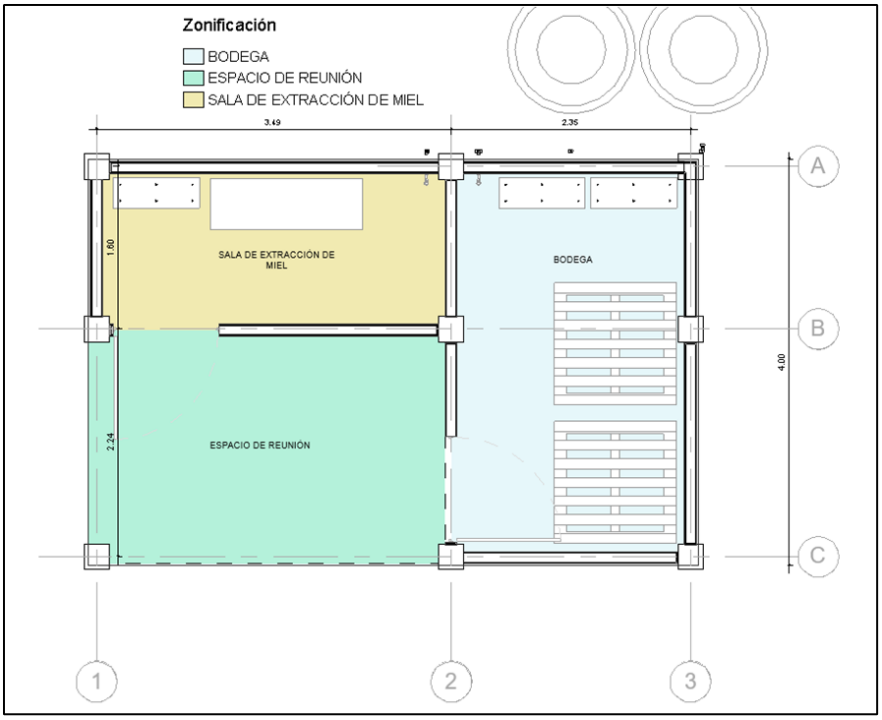
- **Estructura y dimensiones:**

Dimensiones generales: la caseta tiene unas dimensiones de 4 metros de ancho por 6 metros de largo, ofreciendo un área total de 24 metros cuadrados cubiertos. Esta área es suficiente para albergar las operaciones necesarias para el almacenamiento de insumos y herramientas, así como la extracción de miel.

Tabla No. 25. Áreas de los espacios de la empacadora Mano de obra aportada por la organización Baluarte

N°	Nombre	Área
1	Bodega de almacenamiento de insumos	8.3 m^2
2	Sala de extracción de miel	5.0 m^2
3	Espacio de reunión	7.8 m^2
Área útil		**21.1 m^2**
Área total construida		**24.0 m^2**
Área de cubierta		**45.0 m^2**

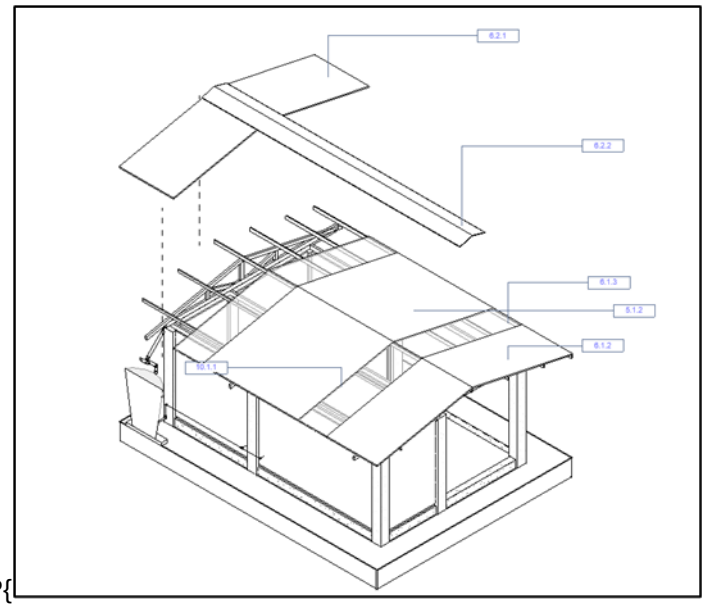
Imagen No 7. Vista en planta y áreas de la caseta de almacenamiento



Fuente: Equipo estructurador, 2024

Construcción y materiales: La construcción está prevista con materiales resistentes a las condiciones climáticas locales y adecuados para extraer y salvaguardar la miel e insumos proporcionados La estructura incluye columnas de concreto reforzado de 0.25mx0.25m de sección, losa de concreto para el piso de 8 cm de espesor y un sistema de cubierta en cerchas de madera cepillada con una cubierta de tejas en polipropileno.

Imagen No 7. Proyección isométrica de la caseta de almacenamiento

P{ 

Fuente: Equipo estructurador, 2024

- ***Sostenibilidad y Eficiencia:***

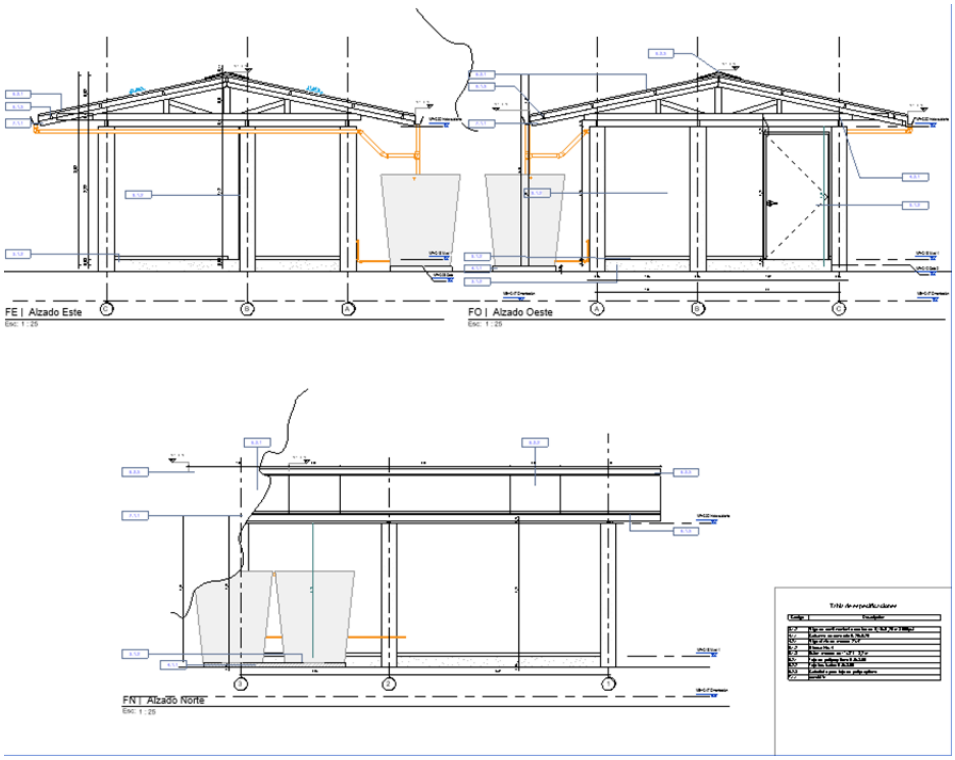
Estrategias sostenibles: Con el fin de garantizar sostenibilidad y el aprovechamiento al máximo de recursos para la ejecución de las actividades dentro de la caseta se proponen las siguientes instalaciones específicas:

- **Sistema de aprovechamiento de aguas lluvias desde la cubierta:** Compuesto por canales en polipropileno, tubería de 2”y de presión (1 “ y ½”) en PVC y dos tanques plásticos, cada uno con capacidad de almacenamiento de 1000L. Este sistema no solo protege la estructura contra la acumulación de agua, sino que también permite recolectar y almacenar agua de lluvia, la cual se podrá utilizar posteriormente en las actividades de limpieza de equipos y materiales. Esto asegura un uso eficiente de los recursos hídricos y contribuye a la sostenibilidad del proyecto.

- **Aprovechamiento de luz natural**: La caseta está equipada con tejas translúcidas en los espacios cerrados. Esta característica permite aprovechar al máximo la energía solar y la luz natural durante el día, reduciendo la dependencia de la iluminación artificial y, por ende, disminuyendo el consumo energético. La iluminación natural mejora las condiciones de trabajo dentro de la caseta, creando un ambiente más saludable y agradable para los apicultores.

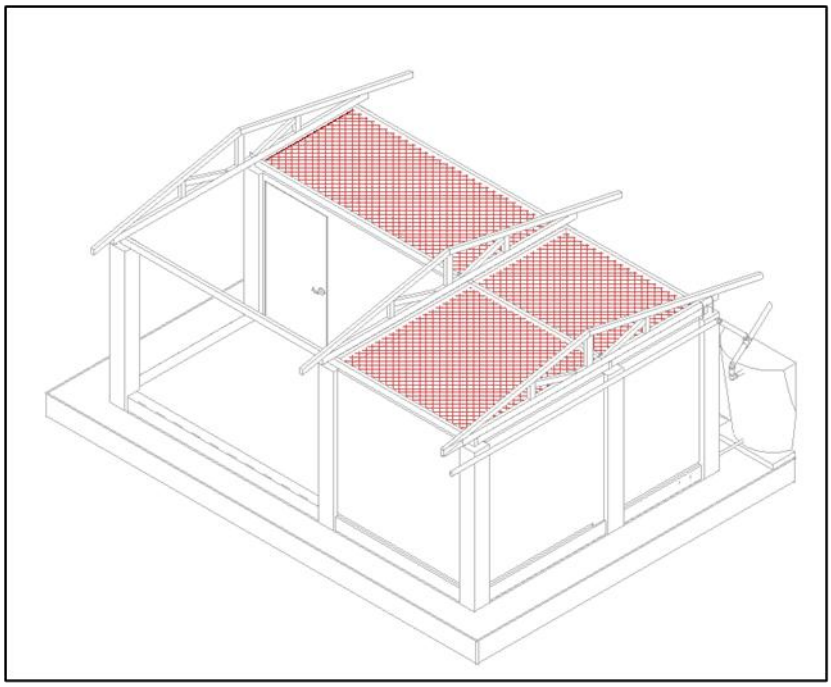
- **Cielo raso en anjeo mosquitero:** Para garantizar la inocuidad de los insumos y la sala de extracción de miel, se ha instalado un cielo raso de malla de anjeo antimosquitos. Esta medida previene la entrada de insectos y otros contaminantes, asegurando un ambiente limpio y seguro para el manejo y procesamiento de la miel.

Imagen No 7. Vista en alzado de la caseta de almacenamiento



Fuente: Equipo estructurador,2024

Imagen No 8. Detalle cubierta e instalación de malla mosquitera



Fuente: Equipo estructurador, 2024

NOTA: Cabe resaltar la importancia de la construcción de la caseta ya que permitirá suplir los procesos de producción primaria como lo es empacado y almacenamiento del producto, así como también la bodega para que los beneficiarios de la organización BALUARTES tengan un espacio para guardar y depositar sus herramientas e insumos que serán de uso exclusivo para el desarrollo de la actividad productiva ligada el desarrollo de la alternativa del PIDAR.

Link de acceso a planos

https://adrgov-my.sharepoint.com/:u:/g/personal/manuel_echeverria_adr_gov_co/Ecl4zXOhecFLpnyr-h5C7skBWJR5N2ZLRmGubUHvdLUGhg?e=UihhpY

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será **tres** (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el predio **EL LAGUITO II** DENTRO DE LA FINCA EL UBERRIMO VEREDA LAS TINAS JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, CORDOBA.

5.5 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, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de DIECICIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($17.751.492,41), 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.

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

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

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

NOTA No. 4: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.

NOTA No.5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 3– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integra de la presente invitación.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN BALUARTE NACIONAL CAMPESINO COMUNAL Y COMUNITARIO JUANA JULIA GUZMÁN, BALUARTES suscribió con la SOCIEDAD FIDUAGRARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A. el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – EF- ADR BALUARTES – RES 438 DE 2024, Resolución No. 438 de julio de 2024, cuyo objeto consiste en que LA FIDUCIARIA facilite a EL CONTRIBUYENTE el desarrollo del PROYECTO para lo cual a través del mismo (i) se recibirán y administraran, de forma independiente, en fondos de inversión colectiva que administra la

FIDUCIARIA los recursos derivado de la fuente (ii) atender las ÓRDENES DE GIRO impartidas por el CONTRIBUYENTE a favor de los BENEFICIARIOS DE GIRO, y de este mismo, aprobadas por el SUPERVISOR y (iii) se atenderán las demás instrucciones impartidas por el CONTRIBUYENTE que se encuentren dentro de la finalidad del presente contrato dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN DE INVERSIÓN y con el visto bueno del SUPERVISOR con certificado de disponibilidad presupuestal No 21424 del 26 de marzo de 2024.

6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán los respectivos subsanes, para lo cual se establece dos (2) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

7 CONTENIDO DE LA OFERTA

7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

7.1.1 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 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.

7.1.2 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 importante: 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 noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.

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

La existencia y representación legal se acreditará así:

7.1.3.1 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.

7.1.3.2 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.

Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada de manera previa a la presentación de la oferta, por parte del órgano social competente mediante la cual se autorice al representante legal a presentar la oferta, suscribir el contrato y en general para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, por al menos la cuantía del presente proceso de selección. El secretario de la reunión por medio de la cual se autoriza o amplia facultades al representante legal, deberá certificar que el acta o extracto de acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de la sociedad.

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

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

7.1.3.3 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.

7.1.3.4 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 pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de

ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma, Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria. El secretario de la reunión por medio de la cual se autoriza o amplia facultades al representante legal, deberá certificar que el acta o extracto de acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de la sociedad.

7.1.4 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.

7.1.5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

7.1.6 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.

7.1.7 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente singular o integrantes del proponente plural, deben aportar certificación bancaria para verificación del Comité Técnico de Gestión Local.

7.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

7.1.8.1 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.

7.1.8.2 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 no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

7.1.8.3 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.

7.1.9 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. El Comité Técnico de Gestión Local verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

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

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

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

7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

7.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

Las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, si el proponente no diligencia en su totalidad dicho anexo dispuesto para tal fin, 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.**

7.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán presentar máximo dos (2) contratos, cuyo objeto u alcance haya consistido en ***CONSTRUCCIÓN EN MAMPOSTERÍA Y ADECUACIONES MENORES DE OBRAS CIVIL*****,** cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su terminación sea 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 el contratante acompañado de la copia del contrato y/o acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

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

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

El proponente que NO allegue los correspondientes soportes de experiencia será **rechazado**.

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.

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.

7.2.3 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 **FORMATO CUMPLIMIENTO DE EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR** 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.

RESIDENTE DE OBRA: Deberá acreditar título de ingeniero civil y/o Arquitecto con tarjeta profesional vigente; adicionalmente deberá acreditar experiencia profesional certificada no inferior a dos (2) años como ingeniero civil o arquitecto con experiencia en obras civiles; dicha experiencia se contara a partir de la expedición de la tarjeta profesional, este requisito se acreditará aportando contratos con actas de liquidación o terminación de la obra o certificación en donde conste el objeto, fecha de inicio y terminación, el valor y las obligaciones contratadas.

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

NOTAS SOBRE LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTES

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. V EXPERIENCIA 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, vigencia y antecedentes de los profesionales que se presentan de acuerdo con el colegio de profesionales al que corresponda cada profesión.).

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. V 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

7.2.4 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. V FORMATO DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO, 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.

7.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

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

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 **2.7**

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 0.3

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

En el presente proceso se admitirá un Capital de Trabajo mayor o igual al **100**% del valor del presupuesto oficial.

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 y/o estados financieros con notas contables del año gravable inmediatamente anterior a la vigencia actual (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.

8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

En la etapa de subsanaciones, los proponentes no podrán adicionar o mejorar sus propuestas.

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.

Documentos no subsanables:
- Carta de presentación de la oferta
- Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica
- Copia legible del documento de identidad
- Certificación de encontrarse al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales.
- Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2024 certificados por contador público y/o revisor fiscal cuando aplique.
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Propuesta económica.

9 CRITERIOS PONDERABLES

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Oferta Económica	80
Oferta Valor Agregado Mantenimiento de la Obra Ejecutada	20
Total	100

9.1 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).

9.1.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

El CTGL 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.

9.2 OFERTA VALOR AGREGADO MANTENIMIENTO A LA OBRA EJECUTADA

EL CTGL otorgará 20 puntos al proponente quien suscriba y presente **OFERTA VALOR AGREGADO,** debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por la cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, el mayor plan de mantenimiento citado (meses) y dispuesto en el formato a ser suscrito.

10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español y en medio físico.

La no presentación de la oferta por los dos medios será causal de RECHAZO.

a) La oferta en físico debe presentarse escrita en tinta indeleble a computador, contenida en una carpeta original y una copia

Las ofertas físicas deben ir en sobres separados, cerrados y rotulados en su parte exterior así:

Entidad: ASOCIACIÓN BALUARTE NACIONAL CAMPESINO COMUNAL Y COMUNITARIO JUANA JULIA GUZMÁN, BALUARTES

Dirección: Carrera 6 No. 62 b - 32 Piso 6. Of. 617 – Centro de Negocios Sexta Avenida

Ciudad: Montería – Córdoba

Contiene: Propuesta Original

Proceso: Selección de INVITACIÓN No. 1 DE 2024 - RESOLUCIÓN 438 de 2024.

Objeto: CONSTRUCCIÓN DE UNA CASETA MULTIFUNCIONAL DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL ALMACENAMIENTO DE INSUMOS, EXTRACCIÓN DE MIEL Y ESPACIO DE REUNIÓN, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DENOMINADO “INTEGRACIÓN DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LA LÍNEA SILVOAPÍCOLA DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL INTEGRANTES DEL PREDIO EL LAGUITO II, EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA”

Proponente:
Nit o cédula:
Dirección / Ciudad:
Teléfono o celular:
Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN N° 1 DE 2025 - RESOLUCIÓN 438 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 el último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 4:00 P.M, en las instalaciones de la Unidad Técnica Territorial No. 3 de la Agencia de Desarrollo Rural, ubicada en la Carrera 6ta N° 62B - 32, Barrio La Castellana, edificio Sexta Avenida, oficina 617; dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso, donde estarán presentes un funcionario(a) de la UTT 3 y un representante de la Organización Beneficiaria, quienes levantaran acta del procedimiento y las propuestas recibidas quedan en custodia de la Agencia de Desarrollo Rural.

Los proponentes deben presentar sus ofertas 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 valor 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.

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (1) interpretación, dentro de la Propuesta, el CTGL se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.
La fecha límite para presentación de ofertas y el lugar para hacerlo se encuentran indicados en el cronograma del proceso.

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

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

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

Las Ofertas estarán vigentes por el término de **cinco (05)** días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

10.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

En el evento en que se presente empate en la calificación obtenida por los proponentes, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en el presente documento.
Si persiste el empate, se escogerá al oferente que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

1. La oferta que haya sido allegada primero
2. Los servicios de valor agregado sean relacionados con la calidad o el precio.
3. Favorabilidad de la oferta.

10.2 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,

10.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

10.4 RESERVA

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

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

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

10.5 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, sea recibida antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

10.6 OFERTA ÚNICA

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

10.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1) No se presenten ofertas.
2) Las ofertas presentadas sean declaradas inhábiles o incurran en causal de rechazo.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

10.8 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 de referencia y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación.
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.

11 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.

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 hasta 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.

12 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 asegurado	Duración del contrato y una vigencia de 3 años más posterior a su terminación
	Amparo Estabilidad de la obra	20% del valor total de la obra	Vigencia de cinco (5) años contados a partir de la

			entrega a satisfacción de la obra encomendada.
	Calidad de bienes y materiales	20% del valor total de la obra	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

13 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato, con el apoyo técnico de la interventoría.
2. Pagar oportunamente el valor de los bienes contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Entregar la licencia de construcción y/o licencia y/o permiso que aplique para dar inicio al desarrollo de la obra.
5. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

13.2 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 y a la interventoría de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.

6. Llevar registros, bitácora, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.

7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el interventor 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 Interventoría y Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

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

13. Presentar el certificado emitido por el revisor fiscal si aplica, o contador y Representante Legal con la información relacionada a la Seguridad Social Integral de los Trabajadores que ejecutan el presente contrato cada mes.

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

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

correspondientes los permisos requeridos durante el desarrollo y entrega de la obra.

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

21. Garantizar el cumplimiento del sistema de gestión ambiental.

22. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA será responsable frente a EL CONTRATANTE por los daños y perjuicios directos, causados por acciones u omisiones imputables al contratista o sus empleados.

13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

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

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

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

5. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos conforme lo acordado en Comité Técnico de Gestión Local, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.

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

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

8. Asumir el valor de cargue, descargue y transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega de los insumos contratados, conforme lo descrito en los términos de referencia.

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

10. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato

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

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

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

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

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

16. Ubicar la señalización preventiva necesaria para la circulación en condiciones de seguridad de los personales de obra, vecinos y terceros.

17. Entregar al Interventor antes del inicio de la etapa de ejecución, el listado del personal que se empleará en la ejecución de la obra, y las correspondientes hojas de vida con los soportes verificados.
18. Cumplir con la normatividad vigente adoptando las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.

19. EL CONTRATISTA deberá responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.

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

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

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

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

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

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

14 . FORMA DE PAGO

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

PAGO UNICO A FINALIZAR LA OBRA: Se realizará un pago UNICO correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, recibida a satisfacción de la obra por parte del supervisor y cumplido el 100% de la ejecución del contrato. Previo cumplimiento del 100% de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, acta de recibo final a satisfaccion de obra ejecutada, previo informe suscrito por el director de la obra del contrato en donde se encuentren los soportes técnicos de ejecución (informe de avance de la obra, Bitácora, registro fotográfico, memorias de cantidades, pagos de seguridad social, soportes administrativos y demás que sean requeridos); el acta de recibo de bienes y/o servicios debe estar suscrita por el contratista, Representante Legal de la Organización y Director de la UTT de la Agencia de Desarrollo Rural ADR (numeral 5.8 del procedimiento Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia SOCIEDAD FIDUAGRARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A, por tanto, los desembolsos, trámites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

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

El contratista deberá adjuntar su cuenta de cobro o factura, con los siguientes documentos:

a. La solicitud de desembolso respectiva (Factura o cuenta de cobro según aplique).

b. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta.
c. La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
d. Copia del contrato.
e. Orden de pago.
f. Acta de aprobación de pago por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
g. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria **ASOCIACIÓN BALUARTE NACIONAL CAMPESINO COMUNAL Y COMUNITARIO JUANA JULIA GUZMÁN, BALUARTES**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

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

2. Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.

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

4. Informar oportunamente al 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 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 **INTEGRACIÓN DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LA LÍNEA SILVOAPÍCOLA DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL INTEGRANTES DEL PREDIO EL LAGUITO II, EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA** con Resolución número **438** de **2024,** podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha
Señores
LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX

Ref.: XXX No. De TDR PARA LA XXXXXXXX PARA EL PROYECTO DENOMINADO "XXXXXXXXX XXXXXXX" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. XXXXX DE XXXX, DENOMINADO: "XXXXX", REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX DEL MUNICIPIO XXXX DEPARTAMENTO XXXX.
Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

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

ANEXO II.
FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fecha:

Señores
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
XXXXXXXXXX
Referencia: Propuesta TDR1 Resolución No. XXX – 20XX

OBJETO: X X X X X X X X en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"XXXXXXXXXXXXXX"*

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

ítem	Descripción	Unidad	cantidad	Vr. Unit	V. Parcial
1	**Actividades preliminares**				
1.1	**Localización y replanteo**				
1.1.1	Localización y replanteo	m2	26,00		
1.2	**Excavaciones**				
1.2.1	Descapote Manual y retiro e=0.15 m y apile a 15 m	m3	26,00		
1.2.2	Excavación manual de material comun. Incluye retiro de material a no más de 50 m	m3	3,54		
1.3	**Rellenos**				
1.3.1	Relleno con material granular compactado B200	m3	0,42		
2	**Suministro e instalación de aceros de refuerzos**				
2.1	**Suministro e instalación de aceros de refuerzos varilla corrugada. Incluye corte, figurado y fijación.**				
2.1.1	Suministro e instalación de Varilla corrugada No. 2 (1/4 pulg)	Und	68		
2.1.2	Suministro e instalación de Varilla corrugada No. 3 (3/8 pulg)	Und	37		
2.1.3	Suministro e instalación de Varilla corrugada Varilla No. 4 (1/2 pulg)	Und	32		

3	**Cimentación**				
3.1	**Fundición de elementos de cimentación en concreto 3000 PSI**				
3.1.1	Viga de cimentación corrida de 0,25x0,20 m 3000psi	m3	1,20		
3.1.2	Viga de confinamiento corrida de 0,16x0,20 m 3000psi	m3	0,71		
4	**Estructura**				
4.1	**Construcción de columnas en concreto 3000 PSI**				
4.1.1	Columna de concreto 3000 psi 0.25x0.25cm	m3	1,45		
4,2	**Suministro e instalación de viga cinta de madera**				
4.2.1	Viga cinta de madera 2"x4"	Und	3,52		
4,3	**Construcción de losas en concreto**				
4.3.1	Placa de contrapiso en concreto e.= 8 cm f'c=3000 PSI. Con acabado pulido	m2	23,20		
5	**Mampostería**				
5.1	**Construcción de muros en mampostería confinada**				
5.1.1	Muro confinado en Bloque no. 5	m2	6,04		
5.2	**Construcción de muros en ladrillo estructural**				
5.2.1	Muros divisorios en Bloque No 4	m2	36,00		
6	**Cubierta**				
6.1	**Estructura tipo cercha en madera de pino cepillada**				
6.1.1	Viga 2"x4" L= 3.2m - cuerda inferior	Und	9		
6.1.2	Liston de 2"x3" L= 3,2 m - cuerda inferior	Und	8		
6.1.3	listón de 1"x3" L=3,2 - montantes	Und	17		
6.2	**Suministro e instalación de Tejas**				
6.2.1	Teja de polipropileno 0.9x3.05	Und	14		
6.2.2	Teja traslucida 0.9x3.05	Und	4		
6.2.3	Caballete para teja metálica	Und	4		
7	**Red hidrosanitaria para manejo de aguas lluvias**				
7.1	**Suministro e instalación de tubería hidrosanitaria**				
7.1.1	Instalació de canalón de cubierta	ml	15,00		
7.1.2	Instalación de tuberia en pvc con accesorios	ml	6,00		
7.2	**Aparatos y accesorios sanitarios**				
7.2.1	Instalación de llave 1/2"	Und	2		

7.2.2	Tanque de 1000 L	Und	2		
8	**Divisiones**				
8.1	**Puertas**				
8.1.1	Puerta en lámina metálica de 1.0 x2,1m	Und	2		
9	**Acabados de muro**				
9.1	**Acabados**				
9.1.1	Inmunización de madera	m2	29,70		
9.1.2	Pañete impermeabilizado 1:4	m3	1,63		
9.1.3	Pintura blanca impermeabilizante	m2	65,72		
10	**Cielo raso**				
10.1	**Cielo rasos en malla**				
10.1.1	Instalación de anjeo mosquitero	m2	13,30		

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA QUE CONSTE QUE ES UN OFRECIMIENTO DEL PROPONENTE

ANEXO III.
FORMATO OFERTA ECONOMICA

Fecha:
Señores
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
XXXXXXXXXX

Referencia: Propuesta TDR1 Resolución No. XXX – 20XX

OBJETO: X X X X X X X X en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"XXXXXXXXXXXXXX"*

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

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

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

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

2	**ADECUACIONES LOCATIVAS (ejemplo)**				
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V. UNITARIO**	**V. PARCIAL**
2.1.	**Preliminares**				**$ -**
2.1.1					
2.1.2					
2.1.3					
2.1.4					
2.1.5					

2.2.	**Excavación y Rellenos**				
2.2.1					
2.2.2					
2.3	**Estructuras**				
2.3.1					
2.3.2					
2.3.3					
2.3.4					
2.3.5					
2.3.6					
2.4	**Mampostería y Pañetes**				
2.4.1					
2.4.2					
2.5	**Cubierta**				
2.5.1					
2.5.2					
2.5.3					
2.5.4					
2.6	**Pisos**				
2.6.1					
2.6.2					
2.7	**Carpintería**				
2.7.1					
2.7.2					
2.7.3					
2.7.4					
2.7.5					
2.8	**Instalaciones Eléctricas**				
2.8.1					
2.8.2					
2.8.3					
2.8.4					
2.8.5					
2.8.6					
2.8.7					
2.8	**Acabados**				
2.8.1					
2.8.2					

2.9	**Aseo y Varios**				
2.9.1					
2.9.2					
2.9.3					
2.9.4					
	TOTAL				

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

(e) El contrato se ejecutará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por la Organización Beneficiaria XXXXX 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.

(f) Acepto las condiciones de pago del contrato, Un anticipo del 30% del Valor total del presente contrato, una vez suscrito y legalizado el contrato con la aprobación de la póliza. (si aplica)

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

Firma autorizada:

Nombre y cargo Nombre del proponente:

Dirección
Teléfono
Celular
Correo Electrónico

Nota: El proveedor puede presentar una carta, indicando políticas de descuento, servicios adicionales, rangos de precios al por mayor y al detal, que permitan 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.
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXXXX

Referencia: Propuesta TDR1 Resolución No. XXX – 20XX

OBJETO: X X X X X X X X en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"XXXXXXXXXXXXXX"*

_____ 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 No. V
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

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 obra), 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: Día / 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:

ANEXO VI
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 de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el procedimiento para la ejecución de 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. 001. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA secomprometen con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X** *" XXXXX¨*

Especificaciones técnicas:

2	ADECUACIONES LOCATIVAS (EJEMPLO)				
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V. UNITARIO**	**V. PARCIAL**
2.1.	**Preliminares**				**$ -**
2.1.1					
2.1.2					
2.1.3					
2.1.4					
2.1.5					
2.2.	**Excavación y Rellenos**				
2.2.1					
2.2.2					
2.3	**Estructuras**				
2.3.1					
2.3.2					
2.3.3					
2.3.4					
2.3.5					
2.3.6					
2.4	**Mampostería y Pañetes**				
2.4.1					

2.4.2					
2.5	**Cubierta**				
2.5.1					
2.5.2					
2.5.3					
2.5.4					
2.6	**Pisos**				
2.6.1					
2.6.2					
2.7	**Carpintería**				
2.7.1					
2.7.2					
2.7.3					
2.7.4					
2.7.5					
2.8	**Instalaciones Eléctricas**				
2.8.1					
2.8.2					
2.8.3					
2.8.4					
2.8.5					
2.8.6					
2.8.7					
2.8	**Acabados**				
2.8.1					
2.8.2					
2.9	**Aseo y Varios**				
2.9.1					
2.9.2					
2.9.3					
2.9.4					
	TOTAL				

SEGUNDA. El precio de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA **C/TE** (**$ XXXXXXXXXXXXX),** precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** Un anticipo del 30% del Valor total del presente contrato, una vez suscrito y legalizado el contrato con la aprobación de la póliza. El Saldo 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 de Entidad Contratante, el CONTRATISTA, El Interventor y el SUPERVISOR y/o apoyo a la supervisión del proyecto. Pago final: La última Acta de obra sólo se cancelará cuando el Interventor, la Entidad Contratante y la UTT xx hayan recibido la totalidad de la obra a entera satisfacción, se haya firmado el Acta de entrega final de las obras y se constituya la póliza de estabilidad de obra. En caso de existir un saldo pendiente del Anticipo por amortizar, esta se realizará en el Acta de Liquidación. **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 presentecontrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera,por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **a)** XXXXXXXXXXXXX**OCTAVA. GARANTIAS:** XXXXXXXXXX **NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la 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, culpableley 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 laspartes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por partedel CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa. **DÉCIMA QUINTA.SUSPENSIÓN**: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité

Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. Parágrafo: No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u "otro sí" debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que 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 OCTA: SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas en los CTGL por ser la instancia de decisión. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por el Comité Técnico de Gestión Local.

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

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

---

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