

INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN TDR No. 002-2025 EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO (PROFESIONALES, TECNÓLOGOS Y/O TÉCNICOS) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL PIDAR No.211-2025 – CORPORACIÓN DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA,

PROCESO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO (PROFESIONALES, TECNÓLOGOS Y/O TÉCNICOS) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR 211-2025 EN EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL ÑAME, YUCA, MAÍZ, CULTIVOS ANCESTRALES DE AJONJOLÍ, MANÍ Y LA PISCICULTURA, EN EL CORREGIMIENTO DE SAN BASILIO DE PALENQUE, BOLÍVAR.”

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 211 DE 2025.

REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA CORPORACIÓN DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA, DEL MUNICIPIO MAHATES DEPARTAMENTO BOLIVAR, CON NIT 901421420-5

La **CORPORACIÓN DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA**, invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento que hace parte de la implementación del Proyecto aprobado mediante Resolución No. 211 de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS PROFESIONALES:

- 1) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA, INGENIERÍA AGRÍCOLA, INGENIERÍA AGROFORESTAL O AFINES. PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES ASISTENCIA TÉCNICA EN CAMPO, EXTENSIONISMO Y ACOMPAÑAMIENTO CON EL EQUIPO TÉCNICO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CULTIVOS A ESTABLECER EN EL PIDAR.**
- 2) PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO DE CAMPO DE UNO (1) TÉCNICOS Y/O, TECNÓLOGOS Y/O PROFESIONALES EN CUALQUIER ÁREA AGROPECUARIA. PARA REALIZAR LA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PIDAR.**
- 3) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) ZOOTECNISTA, INGENIERO PESQUERO, INGENIERO DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA O A FIN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO TILAPIA ROJA EN ESTANQUES EN 4725 M2 RELACIONADO CON SANIDAD, ALIMENTACIÓN, REPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN, EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PIDAR.**
- 4) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) INGENIERÍA AMBIENTAL, ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL, FORESTAL O AFINES, SU OBJETIVO ES PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL PLANETA DESDE UN ENFOQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES ESTIPULADAS EN EL PROYECTO PIDAR.**



Código	F-IMP-023
Versión	2

- 5) **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) COMERCIAL, U OTRAS AFINES A LAS CIENCIAS SOCIALES.**
- 6) **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL SOCIAL Y ANTROPOLOGIA UNO (1) SU OBJETIVO CONTRIBUYA PRICIPALMENTE EN LA DE GENERAR CONOCIMIETO Y TEORIAS QUE INTENTEN EXPLICAR EL ORIGEN, DESARROLLO, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES DE LOS GRUPOS Y SOCIEDAD HUMANA**
- 7) **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL, TRABAJADOR SOCIAL, ANTROPÓLOGO, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, HISTORIA, ADMINISTRADOR PÚBLICO, FORMACIÓN ACADÉMICA EN FINANZAS, U OTROS AFINES CON EL OBJETO DE PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA GESTION Y DESARROLLO DEL NEGOCIO, APORTANDO SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIFICAS.**
- 8) **. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA QUE SE ENCARGARÁ DE LLEVAR EL MANEJO CONTABLE Y TRIBUTARIO DE LA ASOCIACIÓN**
- 9) **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, MERCADEO Y VENTAS O CARRERAS AFINES UNO (1) ESTA ENCARGADO DE DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS DE MANERA EFICIENTE Y EFECTIVA DEL PIDAR**
- 10) **PRESTACIÓN DE SERVICIO EN UN (1) PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, QUE SE ENCARGARÁ DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES, REDES SOCIALES DE LA ORGANZIACIÓN, PRESENTAR, PRODUCTOS AUDIOVISUALES CON LAS EXPERIENCIAS DE LA COMUNIDAD DE PALENQUE COMO MODELO DE SUPERVIVENCIA Y EMPODERAMIENTO TERRITORIAL**

CARTAGENA - BOLIVAR OCTUBRE DE 2025




 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES	5
2.	REGIMEN JURÍDICO APLICABLE	6
3.	RECOMENDACIONES INICIALES	6
4.	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA	9
4.1.	ADENDAS	11
4.2.	SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	11
5.	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	12
6.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	12
6.1.	OBJETO.....	12
6.2.	PLAZO DE EJECUCIÓN	13
6.3.	LUGAR DE EJECUCIÓN:	14
6.4.	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	14
7.	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES	16
8.	CONTENIDO DE LA OFERTA.....	17
8.1.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE	18
8.1.1.	CAPACIDAD JURÍDICA	18
8.1.2.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	18
8.1.3.	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES.....	19
8.1.4.	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM	19
9.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	20
a)	EXPERIENCIA GENERAL	20
b)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA:.....	21
9.1.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE.....	25
10.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	25
11.	CRITERIOS PONDERABLES	26
11.1.	PONDERACION DE LA OFERTA.....	26
12.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	26
13.	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS	28
14.	OFERTAS PARCIALES	29
15.	VALIDEZ DE LAS OFERTAS	29
16.	RESERVA	29

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

17.	RETIRO DE LA OFERTA	29
18.	OFERTA ÚNICA	30
19.	DECLARATORIA DE DESIERTA.....	30
20.	CAUSALES DE RECHAZO	30
21.	GARANTÍAS DEL CONTRATO	31
22.	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.....	32
22.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	32
22.2.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	32
22.3.1.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL EN ÁREA AGRONÓMICA, AGRÍCOLA O AFINES.....	33
22.3.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: TÉCNICO DE CAMPO	34
22.3.3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: ZOOTECNISTA	35
22.3.4.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL SOCIAL.....	36
22.3.5.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL.....	37
22.3.6.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL EN CONTADURÍA	38
22.3.7.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL ADMINISTRADOR	38
22.3.8.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL AMBIENTAL.....	39
22.3.9.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL COMUNICADOR SOCIAL	40
22.3.10.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL COMERCIAL.....	41
23.	FORMA DE PAGO	41
24.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	44
24.1.	FUNCIONES DEL SUPERVISOR.	44
25.	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS	44

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

1 ANTECEDENTES

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


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

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

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el **PROCEDIMIENTO PR-IMP-004 V 8** y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA **MANUAL MA-IMP-001- V3**, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: *“Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa ”.*

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No **0211 2025**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado ***“Fortalecimiento de las cadenas productivas del ñame, yuca, maíz, cultivos ancestrales de ajonjolí, maní y la piscicultura, en el corregimiento de San Basilio de Palenque, Bolívar.***

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

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

2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE


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

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

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


3. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella 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


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

únicamente a través de los correos electrónicos: del director de la UTT (establecido en el cronograma) y la Organización Beneficiaria.

4. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal de la AGENCIA, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
5. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de esta invitación privada, por lo tanto, las actividades se adelantarán estrictamente en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
6. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el interesado ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición en los presentes términos, que ha conocido y recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y tiempo.
7. Los interesados, con la presentación de su oferta autorizan a la Organización Beneficiaria y a la Agencia de Desarrollo Rural verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
8. Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.
9. Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano. Si se presentan en una lengua o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua o dialecto diferente.
10. La publicación de los términos de referencia no genera a la organización ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato. En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001)

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2


4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	22/10/2025	CTGL UTT2
Publicación de los Términos de Referencia	29/10/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Plazo máximo para presentar observaciones los TDR	31/10/2025 Hasta las 6:00 pm	Correos electrónicos leidys.bellido@adr.gov.co UTT 2 y ambrosiosalgadoherrera@gmail.com ail.com Organización Beneficiaria
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	5/11/2025	Correos electrónicos leidys.bellido@adr.gov.co UTT 2 y ambrosiosalgadoherrera@gmail.com Organización Beneficiaria
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	6/11/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	7/11/2025 Hasta las 6:00 pm	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico o físico (Correos electrónicos leidys.bellido@adr.gov.co UTT 2 y ambrosiosalgadoherrera@gmail.com Organización Beneficiaria
Se realizará verificación en listas restrictivas (relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo) y medidas cautelares a quienes ostenten la calidad de beneficiarios y/o titular de proveedores de proyectos PIDAR, sean personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, conforme a los manuales, procedimientos y	N/A	Director de la Unidad Técnica Territorial



reglamentos de los Fondos creados por el estado. (Cuando aplique).		
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde 10 AL 11 DE noviembre 2025	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos leidys.bellido@adr.gov.co UTT 2 y ambrosiosalgadoherrera@gmail.com Organización Beneficiaria
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	Correos electrónicos leidys.bellido@adr.gov.co UTT 2 y ambrosiosalgadoherrera@gmail.com Organización Beneficiaria
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación.	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.	Día hábil siguiente al término anterior	Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas
Publicación del acta de selección	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	Correos electrónicos leidys.bellido@adr.gov.co UTT 2 y ambrosiosalgadoherrera@gmail.com Organización Beneficiaria

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes
-------------------------------	--	---

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

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

4.1. ADENDAS

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


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

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

4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

1) De manera singular

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

6.1. OBJETO.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS PROFESIONALES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA, INGENIERÍA AGRÍCOLA, INGENIERÍA AGROFORESTAL O AFINES. PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES ASISTENCIA TÉCNICA EN CAMPO, EXTENSIONISMO Y ACOMPAÑAMIENTO CON EL EQUIPO TÉCNICO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CULTIVOS A ESTABLECER EN EL PIDAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO DE CAMPO DE UNO (1) TÉCNICOS Y/O, TECNOLOGOS Y/O PROFESIONALES EN CUALQUIER ÁREA AGROPECUARIA. PARA REALIZAR LA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PIDAR.


PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) ZOOTECNISTA, INGENIERO PESQUERO, INGENIERO DE PRODUCCION ACUICOLA O A FIN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO TILAPIA ROJA EN ESTANQUES EN 4725 M2 RELACIONADO CON SANIDAD, ALIMENTACIÓN, REPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN, EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PIDAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) INGENIERÍA AMBIENTAL, ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL, FORESTAL O AFINES, SU OBJETIVO ES PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL PLANETA DESDE UN ENFOQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES ESTIPULADAS EN EL PROYECTO PIDAR.

PRESTACION DE PROFESIONAL COMERCIAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS, MARKETING COMERCIAL, MERCADEO, NEGOCIOS INTERNACIONALES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, MERCADEO Y VENTAS O CARRERAS AFINES UNO (1) ESTA ENCARGADO DE DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS DE MANERA EFICIENTE Y EFECTIVA DEL PIDAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL SOCIAL Y ANTROPOLOGIA UNO (1) SU OBJETIVO CONTRIBUYA PRICIPALMENTE EN LA DE GENERAR CONOCIMIETO Y TEORIAS QUE

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

INTENTEN EXPLICAR EL ORIGEN, DESARROLLO, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES DE LOS GRUPOS Y SOCIEDAD HUMANA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL, TRABAJADOR SOCIAL, ANTROPÓLOGO, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, HISTORIA, ADMINISTRADOR PÚBLICO, FORMACIÓN ACADÉMICA EN FINANZAS, U OTROS AFINES CON EL OBJETO DE PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA GESTION Y DESARROLLO DEL NEGOCIO, APORTANDO SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIFICAS.


PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA QUE SE ENCARGARÁ DE LLEVAR EL MANEJO CONTABLE Y TRIBUTARIO DE LA ASOCIACIÓN.

PRESTACIÓN DE SERVICIO EN UN (1) PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, QUE SE ENCARGARÁ DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES, REDES SOCIALES DE LA ORGANZIACIÓN, PRESENTAR, PRODUCTOS AUDIOVISUALES CON LAS EXPERIENCIAS DE LA COMUNIDAD DE PALENQUE COMO MODELO DE SUPERVIVENCIA Y EMPODERAMIENTO TERRITORIAL

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios para cada profesional será como se indica en el cuadro y se contará a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato de acuerdo con la necesidad que contemplen las partes para la fecha de inicio, así:

ITEM	CARGO OFERTADO Y/O APOYO A LA GESTIÓN	NUMERO DE CARGOS	PLAZO EN MESES
1	PERFIL PROFESIONAL AGRÓNOMO- PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA, INGENIERÍA AGRICOLA, INGENIERIA AGROFORESTAL O AFINES.	1	12
2	PERFIL TECNICOS DE CAMPO - TÉCNICOS Y/O, TECNOLOGOS Y/O PROFESIONALES EN CUALQUIER ÁREA AGROPECUARIA	1	12
3	PERFIL PROFESIONAL EN ZOOTECNIA, INGENIERO PESQUERO, INGENIERO DE PRODUCCION ACUICOLA O AFIN	1	12
4	PERFIL PROFESIONAL AMBIENTAL - PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA AGROFORESTAL, INGENIERÍA FORESTAL O AGROECOLOGÍA	1	12
5	PERFIL PROFESIONAL COMERCIAL	1	6

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

ITEM	CARGO OFERTADO Y/O APOYO A LA GESTIÓN	NUMERO DE CARGOS	PLAZO EN MESES
6	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, MERCADEO Y VENTAS O CARRERAS AFINES	1	2
7	PROFESIONAL SOCIAL Y ANTROPOLOGIA	1	Por sesión (6)
8	PERFIL PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL, TRABAJADOR SOCIAL, ANTROPÓLOGO, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, HISTORIA, ADMINISTRADOR PÚBLICO, FORMACIÓN ACADÉMICA EN FINANZAS, U OTROS AFINES	1	Por sesión (4)
9	PERFIL CONTADOR - PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES	1	12
10	PERFIL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	1	3


6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en las zonas de influencia e intrapredial del proyecto, en el Corregimiento de San Basilio de Palenque, municipio de Mahates, Departamento de Bolívar

6.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de DOSCIENTOS VEINTIDOS MILLONES CIEN MIL PESOS MTE) \$ 260.700. 000.oo está representado por lo honorarios de cada profesional, los oferentes deben 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. A continuación, se relacionan el presupuesto por profesional y el tiempo previsto de los servicios y por sesiones:


Cargo ofertado y/o apoyo a la gestión	Numero de cargos	Plazo en meses	Presupuesto mensual	Presupuesto total
PERFIL PROFESIONAL AGRÓNOMO- PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA, INGENIERÍA AGRICOLA, INGENIERIA AGROFORESTAL O AFINES.	1	12	\$ 4.500.000	\$ 54.000.000
PERFIL TECNICOS DE CAMPO - TÉCNICOS Y/O, TECNOLOGOS Y/O	1	12	\$ 2.500.000	\$ 30.000.000

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Cargo ofertado y/o apoyo a la gestión	Numero de cargos	Plazo en meses	Presupuesto mensual	Presupuesto total
PROFESIONALES EN CUALQUIER ÁREA AGROPECUARIA				
PERFIL PROFESIONAL EN ZOOTECNIA, INGENIERO PESQUERO, INGENIERO DE PRODUCCION ACUICOLA O AFIN	1	12	\$ 3.500.000	\$ 42.000.000
PERFIL PROFESIONAL AMBIENTAL - PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA AGROFORESTAL, INGENIERÍA FORESTAL O AGROECOLOGÍA	1	12	\$ 3.500.000	\$ 42.000.000
PERFIL PROFESIONAL COMERCIAL	1	6	\$ 3.500.000	\$ 21.000.000
UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, MERCADEO Y VENTAS O CARRERAS AFINES	1	2	\$ 3.500.000	\$ 7.000.000
PERFIL PROFESIONAL SOCIAL Y ANTROPOLOGIA	1	6 SESIONES	\$ 1.200.000	\$ 7.200.000
PERFIL PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL - PROFESIONAL SOCIÓLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, POLITÓLOGO, ANTROPÓLOGO, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR PÚBLICO, FORMACIÓN ACADÉMICA EN FINANZAS	1	4 SESIONES	\$ 875.000	\$ 3.500.000
PERFIL CONTADOR - PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES	1	12	\$ 3.500.000	\$ 42.000.000
PERFIL COMUNICADORM SOCIAL Y PERIODISMO	1	3	\$ 4.000.000	\$ 12.000.000

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

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

NOTA No.5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 1– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte íntegra de la presente invitación.

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

NOTA No.6: La propuesta y/o Hoja de vida deben ser presentadas por los PROPONENTES con todos los soportes y se recibirán por los correos electrónicos autorizados, en la que deben establecer en el asunto y cuerpo del correo el cargo al cual se presenta, los correos son: leidys.bellido@adr.gov.co; y utt.cartagena@adr.gov.co la propuesta deben ser recibidas en forma concomitante a los correos descritos, indicando el cargo al cual están aplicando, la propuesta que no cumpla con el envío concomitante y/o simultánea, a los tres correo establecidos entre la fecha y horario de inicio y del cierre descrito en el cronograma del proceso, es causal de rechazo y por tanto no se tendrá en cuenta al momento de la revisión y evaluación del actual proceso.


NOTA No.7: Se hace la claridad para los potenciales contratistas, los topes de retención en la fuente inician a partir de las 95 UVT. En este contexto, la cuantía mínima de retención para asalariados, servicios y/o honorarios en el 2025 se sitúa en \$4.731.000 (equivalentes a 95 UVT), de modo que, hasta este monto, la retención en la fuente será de cero pesos. La tarifa de retención es del 4% si el trabajador y/o contratista es declarante de renta, y del 6% si no lo es.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA suscribió con **SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A – FIDUAGRARIA** el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – corporación de Campesinos de Palenque Tiempo Ri Pa, Resolución No. 0211 de 30 de MAYO 2025, cuyo objeto del contrato de Encargo Fiduciario consiste en ***“Fortalecimiento de 91 hectáreas de las cadenas productivas del ñame, yuca, maíz, cultivos ancestrales de ajonjolí, maní y la piscicultura, en el corregimiento de San Basilio de Palenque, Bolívar.”***

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

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen DOS (2) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, sin que por ello el OFERENTE pueda

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

mejorar o modificar las condiciones ponderables de su oferta. En caso que el OFERENTE no subsane en debida forma podrá ser rechazado y por ende excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

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

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

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


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

8. CONTENIDO DE LA OFERTA

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

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- c. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- d. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Se consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.


8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el proponente. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato **-Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

NOTA: El proponente deberá indicar en el Formato **Anexo No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el objeto contractual para el cual participa.

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Diploma y/o tarjeta profesional (cuando aplique) y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado o diploma para técnicos o tecnólogos, cuando aplique

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT
- Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar. (Cuando aplique)
- Certificación bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

8.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

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

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

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


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

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

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

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

El proponente aportará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas de la persona jurídica

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

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

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


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

9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar los años de experiencia a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta o matrícula profesional en caso que aplique en la profesión, ejecutando el ejercicio de la profesión de acuerdo a la siguiente tabla.

Perfil	Título Profesional /tecnología	Años de experiencia
Profesional en agronomía	Ingeniero agrónomo y/o agrícola y/o carreras afines	3 años a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Técnico agrícola	Técnico en agronomía, y/o agrícola y/o carrera afín	2 años a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Zootecnista, ingeniero pesquero, ingeniero de producción acuícola, o afín	Zootecnista, ingeniero pesquero, ingeniero de producción acuícola, y/o carreras afines	3 años a partir de expedición a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Profesional Social o antropología	Profesional social o en antropología y/o carreras afines	3 años a partir de expedición a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Profesional socio empresarial	Profesional, socio empresarial y/o carreras afines	3 años a partir de expedición a partir del título profesional o

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Perfil	Título Profesional /tecnología	Años de experiencia
		tarjeta profesional cuando aplique
Profesional en contaduría	Contador publico	3 años a partir de expedición a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Profesional en administración de empresas	Profesional en administración de empresas, finanzas y/o carreras afines	3 años a partir de expedición a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Profesional ambiental	Profesional ambiental y/o carreras afines	3 años a partir de expedición a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Profesional en comunicación social	Profesional en comunicación social o periodismo	3 años a partir de expedición a partir del título profesional o tarjeta profesional cuando aplique
Profesional Comercial	Profesional Comercial	3 años a partir de expedición a titulo profesional o tarjeta cuando aplique


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

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

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


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

b) EXPERIENCIA ESPECIFICA:

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

El proponente deberá acreditar actividades en: acompañamiento a comunidades campesinas o comunidades rurales, proyectos productivos con enfoque territorial, acompañamiento a procesos con comunidades étnicas o enfoque diferencial, (aplica para profesionales y técnicos), que permitan acreditar el mayor número de años ejecutando las actividades solicitadas como experiencia específica.

Perfil	Título Profesional /tecnología	Años de experiencia
Profesional en agronomía	Ingeniero agrónomo y/o agrícola y/o carreras afines	2 años en atención y asistencia técnica en cultivos en asocio de ñame, yuca, maíz, ajonjolí y maní van solo
Técnico agrícola	Técnico en agronomía, y/o agrícola y/o carrera afín	2 años en atención y asistencia técnica en asocio en los cultivos de ñame, yuca, maíz, ajonjolí y maní van solo
Zootecnista, ingeniero pesquero, ingeniero de producción acuícola, o afín	Zootecnista, ingeniero pesquero, ingeniero de producción acuícola, y/o carreras afines	2 años prestando servicio de asistencia técnica u operador de granjas acuícolas o piscícola en la especie de tilapia roja.
Profesional Social o antropología	Profesional social o en antropología y/o carreras afines	2 años de trabajo con enfoque de género y mujer rural y conocimiento de la cultura palenquera y conocimiento o no de la lengua palenquera
Profesional socio empresarial	Profesional, socio empresarial y/o carreras afines	2 años acompañamiento a comunidades rurales, mujeres rurales, fortalecimiento organizacional, socio empresarial, conocimiento de la cultura palenquera y conocimiento o no de la lengua palenquera
Profesional en contaduría	Contador publico	2 años de experiencia en desarrollo de actividades financieras, contables y tributarias.
Profesional en administración de empresas	Profesional en administración de empresas, finanzas y/o carreras afines	2 años acompañamiento a comunidades rurales, empresas rurales, fortalecimiento de organizaciones de base campesina, empresas privadas, experiencia en comercio y

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Perfil	Título Profesional /tecnología	Años de experiencia
		estrategias de comercialización de productos agropecuarios.
Profesional ambiental	Profesional ambiental y/o carreras afines	2 años de experiencia en la parte ambiental con comunidades rurales
Profesional en comunicación social	Profesional en comunicación social o periodismo	2 años de experiencia profesional en manejo de redes sociales y conocimiento de filmes o microfilmes
Profesional Comercial	Profesional Comercial	2 años a partir de expedición a título profesional o tarjeta cuando aplique

El proponente deberá acreditar actividades en su experiencia laboral que permitan acreditar el mayor número de años ejecutando las actividades solicitadas como experiencia específica.


CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

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

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o el competente en la que se evidencie la siguiente información:
 - a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
 - b. Nombre del CONTRATISTA.
 - c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
 - d. Número del contrato (si tiene).
 - e. Objeto del contrato.
 - f. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) (opcional)

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

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

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

9.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

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


10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

11. CRITERIOS PONDERABLES

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida, y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla, con aprobación del CTGL.


CRITERIOS	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN (%)	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN	Profesional en las áreas definidas = 20 puntos	40%	40
	Soporte estudios de cursos y diplomados= 5 puntos		
	Postgrado (especialización, maestría, doctorado) = 15 puntos		
EXPERIENCIA GENERAL (adicional a la mínima requerida como habilitante)	Entre 1 y 2 años= 5 puntos.	20%	20
	Entre 2 y 3 años= 15 puntos.		
	Mayor a 3 años= 20 puntos		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA (adicional a la mínima requerida como habilitante)	Entre 1 y 2 años = 5 puntos.	20%	20
	Entre 2 y 3 años = 15 puntos.		
	Mayor a 3 años= 20 puntos		
RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES ÉTNICAS	Reconocimiento de ministerio de interior o consejo comunitario local= 20 No soporta reconocimiento de comunidades étnicas= 0	20%	20
TOTALES		100%	100

11.1. PONDERACION DE LA OFERTA

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

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en forma completa, utilizando para ello los formatos contenidos en los anexos a esta invitación, acompañados de los documentos solicitados en la anterior sección.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio correo electrónico que determine la ADR. ambrosiosalgoherrera@gmail.com correo de la directora de la UTT2 Leidys.bellido@adr.gov.co

Las ofertas por medio de correo electrónico, deben venir un archivo PDF nombrado con el nombre del proponente y el perfil. En el archivo PDF los documentos deberán encontrarse en el orden indicado en el presente documento.

El correo electrónico deberá contener la siguiente información como encabezado:

Entidad:

Dirección:

Ciudad:

Contiene: Propuesta Original o copia, "Según sea el caso".

Proceso: Selección de INVITACIÓN No. 002 DE 2025 - RESOLUCIÓN 211 de 2025.

Objeto: XXXXXXXX.

Proponente:

Nit o cédula:

Dirección / Ciudad:

Teléfono o celular:

Correo electrónico:


El asunto del correo debe indicar: Selección de INVITACIÓN No. 02 DE 2025 - RESOLUCIÓN 211 de 2025 y el nombre del proponente

La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo el orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la sección anterior.

Las propuestas deberán entregarse hasta el 04 de noviembre de 2025, último día de la convocatoria hasta las 6:00 P.M, en el correo indicado por la ADR ambrosiosalgadoherrera@gmail.com y Leidys.bellido@adr.gov.co, dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso. Se levantará acta del procedimiento.

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

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

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

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

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

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


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

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

Los documentos para acreditar los criterios de desempate se deben aportar con la propuesta. La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate; sin embargo, la ausencia de la misma no impedirá la participación del proponente, ni será causal de rechazo de la propuesta.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

En caso de que persista el empate entre oferentes, y en atención a lo establecido en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que dispone la utilización de un método aleatorio para seleccionar al oferente, se establece como criterio de desempate para el presente término de referencia la **escogencia de la propuesta que haya sido radicada en primer lugar**.

Para tal efecto, en sesión del Comité Técnico de Gestión de la Licitación (CTGL) se verificará el orden de recepción de las propuestas empatadas, se aplicará el criterio definido, y se levantará el acta correspondiente que documente el procedimiento y sus resultados.

14. OFERTAS PARCIALES

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

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

16. RESERVA


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

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

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

17. RETIRO DE LA OFERTA

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

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

18. OFERTA ÚNICA

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

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:


- a. No se presenten ofertas.
- b. Las ofertas presentadas sean declaradas inhábiles o incurran en causal de rechazo.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

SE DEJA CLARO QUE, LA ACEPTACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SE EMITIRÁ A AQUEL PROPONENTE QUE HAYA CUMPLIDO PLENAMENTE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA, DENTRO DEL PRESENTE PROCESO, SIEMPRE QUE NO EXISTA CIRCUNSTANCIA ADVERSA.

20. CAUSALES DE RECHAZO

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

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


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

21. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria y la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR. Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Duración del contrato, más 6 meses
	Calidad de los Servicios	20% del valor total de del contrato	Duración del contrato, más seis (6) meses

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

22. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES


22.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.
4. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia.
5. Estar en el proceso de recepción y entrega de los insumos a los beneficiarios y/o representante legal de la Organización

22.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2


encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar.

13. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en las normas vigentes, si a ello hubiere lugar.

22.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

22.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL EN ÁREA AGRONÓMICA, AGRÍCOLA O AFINES

1. Elaborar el plan de capacitación y asistencia técnica y realizar la socialización a los beneficiarios del proyecto.
2. Coordinar las actividades de asistencia técnica con el equipo de técnicos de campo.
3. Realizar visitas técnicas prediales para brindar servicio de asistencia técnica especializada y llevar récord de visitas a los 91 beneficiarios en las etapas de preparación de terreno, siembra y cultivo del proyecto.
4. Desarrollar actividades de capacitación grupal y/o formación dirigida a agricultores, utilizando estrategias pedagógicas, didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural bajo la metodología de a través de demostraciones de método, talleres y días de campo.
5. Realizar protocolos en la implementación de BPA en el manejo de cultivo de BPA en el manejo de cultivos asociados de ñame y maíz; yuca y maíz; ajonjolí y maní.
6. Apoyar actividades de entregas de activos productivos y seguimiento técnico de la ejecución del proyecto.
7. Elaborar informes periódicos de avance técnico correspondientes a las actividades del proyecto.
8. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
9. Manejar herramienta Microsoft office para llevar registros digitales de la producción agropecuaria.
10. Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
11. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
12. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
13. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
14. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

plazo estipulado.

15. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
16. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
17. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: TÉCNICO DE CAMPO

1. Realizar visitas técnicas prediales para brindar servicio de asistencia técnica especializada y llevar récord de visitas a los 91 beneficiarios en las etapas de preparación de suelos, siembra y manejos de cultivos.
2. Apoyar en actividades de capacitación grupal y/o formación dirigida a agricultores, utilizando estrategias pedagógicas, didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural bajo la metodología de escuela de campo para Agricultores, ECAS y otras metodologías de transferencia de conocimientos y extensión rural sobre el desarrollo de procesos agropecuario y sistemas agroforestales.
3. Cumplir con las metas y cronograma del plan de capacitación y asistencia técnica establecido.
4. Apoyar en el protocolo para la implementación de BPA en el manejo de cultivos asociados de ñame y maíz; yuca y maíz; ajonjolí y maní.
5. Elaborar informes periódicos de avance técnico correspondientes a las actividades del proyecto y récord de visitas.
6. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
7. Acompañar y apoyar en actividades y/o jornadas de las entregas de activos productivos y las visitas de seguimiento que se requieran realizar por la supervisión del proyecto durante la ejecución del PIDAR.
8. Manejar herramienta Microsoft office para llevar registros digitales de la producción agropecuaria.
9. Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
10. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
11. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
12. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
13. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

plazo estipulado.

14. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
15. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
16. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: ZOOTECNISTA

1. Acompañar, monitorear y hacer seguimiento a la implementación de las labores propias que se definen para su correcto cultivo, bajo los protocolos de las BPA.
2. Monitorear y controlar los parámetros físicos y químicos del agua (acidez, alcalinidad, amoníaco, oxígeno, etc.) para mantener un ambiente óptimo para los peces.
3. Gestionar el suministro de alimento, asegurando una nutrición adecuada para el crecimiento de los peces y controlando la cantidad para evitar desperdicios.
4. Implementar protocolos de bioseguridad para prevenir la entrada y propagación de patógenos en las instalaciones piscícolas.
5. Desarrollar e implementar planes de actividades que incluyan los procesos de producción, bioseguridad y control, y documentar las acciones propuestas por la población asociada correspondiente a su área de trabajo.
6. Supervisar la reproducción, el cultivo larvario, el destete y el mantenimiento de los peces, así como la siembra periódica y el control de poblaciones dañinas en los estanques.
7. Organizar el archivo del proyecto piscícola (carpeta de los beneficiarios, entre otros).
8. Vigilar la salud de la población de peces y actuar rápidamente ante la aparición de signos de enfermedad, realizando tratamientos o medidas preventivas.
9. Asegurar que los estanques se mantengan en buenas condiciones físicas y de funcionamiento para evitar problemas y facilitar las operaciones.
10. Asegurarse de que el proyecto piscícola cumpla con las regulaciones y normativas técnicas, ambientales y de pesca vigentes en Colombia, como las de la Aunap (Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca) y el ICA (Instituto Colombiano Agropecuario).
11. Apoyar en actividades de capacitación grupal y/o formación dirigida.
12. Cumplir con las metas y cronograma del plan de capacitación y asistencia técnica establecido.
13. Elaborar informes periódicos de avance técnico correspondientes a las actividades del proyecto y récord de visitas.
14. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
15. Acompañar y apoyar en actividades y/o jornadas de las entregas de activos productivos y las


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

visitas de seguimiento que se requieran realizar por la supervisión del proyecto durante la ejecución del PIDAR.

16. Manejar herramienta Microsoft office para llevar registros digitales de la producción agropecuaria.
17. Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
18. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
19. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
20. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
21. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
22. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
23. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
24. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL SOCIAL

1. Diseñar conjuntamente con los profesionales socio empresarial, administrador y comercial el plan de formación asociativo y participativo (6 talleres) objetivos, actividades, evaluación antes y después.
2. Construir de manera participativa la política de inclusión, equidad y diversidad de la Corporación de Campesinos de Palenque Tiempo Ri Pa.
3. Construir de manera participativa el plan de acción de la organización incluyendo estrategias a corto, mediano y largo plazo.
4. Elaborar informes de ejecución y cierre del componente.
5. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
6. Acompañar y apoyar en actividades y/o jornadas de las entregas de activos productivos y las visitas de seguimiento que se requieran realizar por la supervisión del proyecto durante la ejecución del PIDAR.
7. Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
8. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

descritos en el presente documento.

9. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
10. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
11. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
12. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
13. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
14. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL

1. Diseñar conjuntamente con los profesionales social, administrador y comercial el plan de formación asociativo y participativo (4 talleres) objetivos, actividades, evaluación antes y después.
2. Construir de manera participativa la política de inclusión, equidad y diversidad de la Corporación de Campesinos de Palenque Tiempo Ri Pa.
3. Construir de manera participativa el plan de acción de la organización incluyendo estrategias a corto, mediano y largo plazo.
4. Elaborar informes de ejecución y cierre del componente.
5. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
6. Acompañar y apoyar en actividades y/o jornadas de las entregas de activos productivos y las visitas de seguimiento que se requieran realizar por la supervisión del proyecto durante la ejecución del PIDAR.
7. Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
8. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
9. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
10. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
11. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
12. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

PALENQUE TIEMPO RI PA de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.


13. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
14. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL EN CONTADURÍA

1. Apoyar la Organización en el Programa Contable y/o plataforma acorde al requerimiento del Proyecto.
2. Realizar la revisión documental de las cuentas y soportes allegados por los terceros en el cumplimiento los requisitos exigidos para la radicación de las cuentas ante los miembros del CTGL y de conformidad de las especificaciones dadas de la fiducia.
3. Articular con el representante legal de la asociación la recepción, organización y custodia de los trámites y formatos necesarios para llevar a cabo los procesos administrativos y financieros establecidos por el Proyecto (órdenes de compra, órdenes de servicio, solicitudes de pago, contrataciones, entre otros) que se requieran durante la ejecución del Proyecto.
4. Elaborar informes periódicos de avance técnico financieros correspondientes a las actividades del proyecto.
5. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
6. Asesorar a la asociación y disponer la información requerida del cálculo declaración y pago oportuno de impuestos en lo relacionado con el proyecto y de conformidad con la normatividad vigente.
7. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
8. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL ADMINISTRADOR

1. Realizar el diagnostico organizacional de la organización beneficiaria.
2. Colaborar con los profesionales social, administrador y comercial en el plan de formación asociativo y participativo, objetivos, actividades, evaluación antes y después.
3. Construir de manera participativa la política de inclusión, equidad y diversidad de la Corporación de Campesinos de Palenque Tiempo Ri Pa.
4. Construir de manera participativa el plan de acción de la organización incluyendo estrategias a


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

corto, mediano y largo plazo.

5. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
6. Acompañar y apoyar en actividades y/o jornadas de las entregas de activos productivos y las visitas de seguimiento que se requieran realizar por la supervisión del proyecto durante la ejecución del PIDAR.
7. Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
8. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
9. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
10. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
11. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
12. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
13. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
14. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL AMBIENTAL


1. Elaborar el plan de capacitación y asistencia técnica que contengan las medidas de protección de suelos, agua y medidas de mitigación contra el cambio climático y generación de GEI - Manejo del paisaje y realizar la socialización a los beneficiarios del proyecto.
2. Apoyar actividades de capacitación grupal y/o formación dirigida a agricultores, utilizando estrategias pedagógicas, didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural bajo la metodología: Escuela de campo para Agricultores, ECAS y otras metodologías de transferencia de conocimientos y Extensión rural sobre el desarrollo de procesos, agropecuario y sistemas Agroforestales y realizar la elaboración y seguimiento del plan de manejo de residuos.
3. Apoyar la implementación de las fichas de manejo ambiental del proyecto, plan de capacitación y manejo ambiental de las fincas de los beneficiarios del proyecto.
4. Apoyar actividades de entregas de kit propuesto en el plan ambiental y seguimiento a las actividades ambientales del proyecto.
5. Apoyar actividades que se requieran en el marco de la ejecución del proyecto.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

6. Apoyar la realización de informes mensuales y material educativo para los productores cuando sea requerido.
7. Realizar visitas de seguimiento y monitoreo ambiental.
8. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
9. Acompañar y apoyar en actividades y/o jornadas de las entregas de activos productivos y las visitas de seguimiento que se requieran realizar por la supervisión del proyecto durante la ejecución del PIDAR.
10. Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
11. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
12. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
13. El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
14. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
15. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de Conformidad.
16. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
17. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

22.3.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL COMUNICADOR SOCIAL

1. Elaborar informes periódicos de avance correspondientes a las actividades del proyecto.
2. Cumplir las actividades propuestas en el proyecto y las que le sean asignadas.
3. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
4. Cumplir las actividades mensuales contractuales, obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, y pago de ARL durante la vigencia del contrato y realizar informes mensuales.
5. Las demás actividades solicitadas por la Corporación de Campesinos de Palenque Tiempo Ri Pa. en desarrollo del Proyecto.
6. Realizar documentales de la comunidad de palenque, en sus prácticas ancestrales
7. Desarrollar contenido en diversos formatos como textos, guiones, piezas gráficas y material de audiovisuales para ser difundidas en las diferentes plataformas digitales.
8. Diseñar y ejecutar campañas y estrategias de comunicación con enfoque ético, étnico y cultural de responsabilidad social alineados con los objetivos de la organización.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

9. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
10. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.


22.3.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: PROFESIONAL COMERCIAL

1. Gestionar la correspondencia y comunicaciones del proyecto.
2. Apoyar con las convocatorias a las reuniones, Escuelas de Campo, Demostraciones de método contempladas en el proyecto.
3. Apoyar las entregas de insumos y herramientas contempladas en el proyecto.
4. Apoyar en los talleres dos (2) de prácticas ancestrales
5. Apoyar en los talleres cuatro (4) diseños y estrategias de mercadeo
6. Mantener y organizar los registros y documentos relacionados del proyecto.
7. Colaborar en la planificación y ejecución de actividades operativas y administrativas.
8. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas cuando sea requerido.
9. Identificar, evaluar y desarrollar relaciones comerciales con clientes potenciales
10. Realizar entrevistas estructuradas con potenciales clientes para evaluar necesidades, capacidad de pago y perfil de riesgo comercial
11. laborar perfiles detallados de clientes prospecto, incluyendo análisis de viabilidad comercial
12. Negociar contratos de compraventa, suministro o prestación de servicios
13. asesorar a la dirección del proyecto en la estructuración de acuerdos comerciales estratégicos
14. evaluar términos y condiciones comerciales propuestas por clientes y proveedores
15. Las demás actividades solicitadas por, La Corporación de Campesinos de Palenque Tiempo Ri Pa en desarrollo del Proyecto.
16. Apoyar a los profesionales socio empresarial, social y administrador en la elaboración del plan operativo de comercialización.
17. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
18. Las demás que sean requeridas por el contratante relacionadas con el objeto contractual en el desarrollo del proyecto.

23. FORMA DE PAGO


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

- **PERFIL PROFESIONAL AGRONOMO:** Se pagará la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.500.000), mensuales, por un periodo de 12 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.

- **PERFIL TÉCNICO AGRICOLA:** Se pagará la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.500.000), mensuales, por un periodo de 12 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.
- **PERFIL PROFESIONAL ZOOTECNISTA, INGENIERO PESQUERO, INGENIERO DE PRODUCCION ACUICOLA:** Se pagará la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.500.000), mensuales, por un periodo de 12 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.
- **PERFIL PROFESIONAL AMBIENTAL:** Se pagará la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.500.000), mensuales, por un periodo de 12 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.
- **PERFIL COMERCIAL:** Se pagará la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000), mensuales, por un periodo de 6 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias
- **PERFIL UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, MERCADEO Y VENTAS O CARRERAS AFINES:** Se pagará la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.500.000), mensuales, por un periodo de 12 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.
- **PERFIL PROFESIONAL TRABAJADOR SOCIAL, ANTROPÓLOGO** Se pagará la suma de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.200.000), por sesión, total seis (6) sesiones a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.
- **PERFIL TECNICO SOCIOEMPRESARIAL:** Se pagará la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 875.000), por sesión, total cuatro (4) sesiones, a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.

- **PERFIL CONTADOR:** Se pagará la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.500.000), mensuales, por un periodo de 12 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.
- **PERFIL COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISMO:** Se pagará la suma de CUATRO MILLONES PESOS MCTE (\$ 4.000.000), mensuales, por un periodo de 3 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.

Informe Mensual: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias y el pago de los parafiscales.

Informe Final: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato y el pago de los parafiscales.


Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago.

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

Para cada pago el contratista deberá adjuntar los informes avalados por las instancias descritas en el Manual de ejecución PIDAR.

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

- 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

- e. Una certificación del SUPERVISOR en donde se haga constar que para los servicios entregados se requiere del pago, de acuerdo con el flujo de fondos previstos en el plan operativo para el desarrollo del proyecto.
- f. Orden de pago.
- g. Acta de aprobación de pago por parte la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
- h. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria **CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA**, con NIT 901421420-5 supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.


24.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:


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

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto **FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE ÑAME, YUCA.MAIZ, CULTIVOS ANCESTRALES DE AJONJOLI MANI Y PISCICULTURA** con Resolución número **0211** de **2025**, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

25. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Modelo de Contrato

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

**ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha

Señores

LA ORGANIZACION BENEFICIARIA

la Corporación de Campesinos de Palenque Tiempo Ri Pa.

Ref. Propuesta **TDR N° 002**

PARA LA **XXXXXXX** PARA EL PROYECTO DENOMINADO " **Fortalecimiento de las cadenas productivas del ñame, yuca, maíz, cultivos ancestrales de ajonjolí, maní y la piscicultura, en el corregimiento de San Basilio de Palenque, Bolívar.** COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. **0211** DE **2025** DENOMINADO: "XXXXX", REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA **LA CORPORACION DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO Ri Pa** DEL MUNICIPIO **MAHATES, CORREGIMIOENTO DE PALENQUE DEPARTAMENTO BOLIVAR.**

Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con la Organización Beneficiaria xxxx, el cual tendrá las siguientes características y condiciones:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como.....


PLAZO: EL plazo de ejecución del presente contrato será _____, previo cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR: El valor total del contrato será hasta por la suma de _____ PESOS M/CTE. (\$ _____), por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven. Con el fin de respaldar la presente propuesta y acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios, pongo a su disposición mi hoja de vida acompañada de todos los documentos que acreditan mi formación académica.

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

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

1. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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


Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2


MODELO DE CONTRATO.

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

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


CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXX	
Fecha:	XX DE XXX DE 2025
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, XXXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONA JURIDICA), 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 de la ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el Manual para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la **Organización Beneficiaria XXXX** divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el Manual para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 001. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X “XXXXX”**

SEGUNDA. El valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA C/TE (\$ XXXXXXXXXXXXXXXX), precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** (COLOCAR LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LOS TDR). **PARAGRAFO:** La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la póliza y firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a) XXXXXXXXXXXXXXXX OCTAVA. GARANTIAS:XXXXXXXXX NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuenta 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, culpablemente definitivo por


 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 10% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Manual de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural MA-IMP-001. **DÉCIMA QUINTA.SUSPENSIÓN:** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso 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 Organización Beneficiaria xxxx y el contratista celebren un “otro sí” al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se ejecutará en **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por las instancias competentes. **DÉCIMA NOVENA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

CONTRATANTE:	CONTRATISTA:
---------------------	---------------------

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

<p>-----</p> <p>CORPORACIÓN DE CAMPESINOS DE PALENQUE TIEMPO RI PA NIT: 901421420-5 Representante Legal: Identificación: Correo:</p>	<p>-----</p> <p>Nombres y apellidos Identificación: Correo electrónico: Profesión:</p>
---	--