	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
“ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES
AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA”

INVITACIÓN PRIVADA No 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL, DOS (02) PROFESIONALES, TRES (03) TÉCNICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”.

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 858 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.

REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA, ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

La ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO 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. 858 del 22 de diciembre de 2023** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL, DOS (02) PROFESIONALES, TRES (03) TÉCNICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”.

MOCOA - PUTUMAYO, AGOSTO DE 2025

Dirección: Mocoa - Putumayo
E-mail
nukanchipamusumuskuikuna.2@gmail.com




	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES	4
2.	REGIMEN JURÍDICO APLICABLE	5
3.	RECOMENDACIONES INICIALES	5
4.	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	7
4.1.	ADENDAS	9
4.2.	SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	10
5.	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	11
6.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN	11
6.1.	OBJETO.....	11
6.2.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	12
6.3.	LUGAR DE EJECUCIÓN:	13
6.4.	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	13
7.	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES	15
8.	CONTENIDO DE LA OFERTA	16
8.1.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE	16
8.1.1.	CAPACIDAD JURÍDICA	16
8.1.2.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	17
8.1.3.	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES.....	17
8.1.4.	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM	18
9.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA OBJETO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).....	18
a)	EXPERIENCIA GENERAL	18
b)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (Cuando aplique)	20
9.1.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE	22
10.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	22
11.	CRITERIOS PONDERABLES	23
12.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	24
13.	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS).....	26
14.	DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)	26
15.	CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)	27
21.	GARANTÍAS DEL CONTRATO	28
22.	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.....	28

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

22.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	28
22.2.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	28
22.3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	29
22.3.2.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS – COMPONENTE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN	30
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS - COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO	31
23.	FORMA DE PAGO	32
24.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	33
24.1.	FUNCIONES DEL SUPERVISOR.....	33
25.	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS	34

	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 VX** y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA **MANUAL MA-IMP-001**, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: *“Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa ”.*

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No 858 DEL 22 de diciembre de 2023, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado “PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”, COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 858 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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.

Igualmente se podrá publicar en la Alcaldía municipal donde se ubica la sede de la Unidad Técnica Territorial, en la Alcaldía municipal donde se ubica la Organización, en las Alcaldías municipales donde se ejecutará el PIDAR o en sus páginas Web. (DECIDIR AL MOMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL TDR).

2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE


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

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

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


3. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: del Director de la UTT (establecido en el cronograma) y la Organización Beneficiaria.
4. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal de la AGENCIA, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

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)


	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	30/10/2025	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	04/11/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y en la cartelera de la Organización Beneficiaria
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	05/11/2025 Hasta las 5:00 p.m.	Correos electrónicos <u>nukanchipamusumuskuikuna.2@gmail.com</u> y <u>utt.pasto@adr.gov.co</u> UTT y Organización Beneficiaria
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	06/11/2025	Correos electrónicos (Proponente(s))
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	07/11/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y en la cartelera de la Organización Beneficiaria
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	10/11/2025 5:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico (Correos electrónicos: <u>nukanchipamusumuskuikuna.2@gmail.com</u> y <u>utt.pasto@adr.gov.co</u> <u>UTT y Organización beneficiaria</u>)

Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 11/11/2025 hasta el 18/11/2025	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la evaluación	Por medio electrónico (Correos electrónicos: nukanchipamusumskuikuna.2@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co UTT y 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
Resultado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Día hábil siguiente al término anterior	Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas
Observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación	A través de los siguientes correos electrónicos:

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

evaluación de las ofertas	por correo electrónico	
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento o del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la evaluación a los correos electrónicos de los proponentes
Publicación del acta del comité Técnico de Gestión Local de evaluación y selección.	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la respuesta de las observaciones	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y de la ASOCIACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo al procedimiento


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

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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.

4.3. FONDOS CREADOS POR EL ESTADO (APLICA PARA LOS TDR QUE CONTEMPLAN PROYECCIÓN DE PAGOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA FONDOS CREADOS POR EL ESTADO- MANUAL MA-IMP-001 NUMERAL 6.12. 2)

Con relación a la creación al nuevo modelo de ejecución adoptado por la resolución 441 de 29 de Julio de 2024 "Por medio de la cual se aprueba un modelo de operación para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial- PIDAR" y a la aprobación subcuenta ADR para el manejo de los recursos, se requiere consultar de manera obligatoria el SARLAFT: *"Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios."*

En caso de que la persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes y/o miembros de Junta, se encuentren reportados en dicho sistema, dará lugar a que la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA se abstenga de suscribir el contrato con el Oferente reportado y proceda con la aceptación de la siguiente oferta habilitada y con mejor puntuación, de acuerdo al orden de elegibilidad determinado por el Comité Técnico de Gestión Local. En caso de no existir una segunda oferta, procederá a declarar desierto el proceso de invitación. (Verificación que según el Manual debe realizar el Director de la Unidad Técnica Territorial)

	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.

COMPONENTE	DESCRIPCION
COMPONENTE TÉCNICO PRODUCTIVO	CONTRATAR UN INGENIERO AGRÓNOMO, INGENIERO AGROPECUARIO, ING AGRÍCOLA, INGENIERO AGROFORESTAL O INGENIERO AGROECOLOGO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PRODUCTIVO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”, COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 858 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
	CONTRATAR UN BACHILLER Y/O TECNICO INJERTADOR, PARA EJECUTAR ACCIONES DE INJERTACIÓN EN CAMPO (3.000 INJERTOS), DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”, COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 858 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMPONENTE DE ASOCIATIVIDAD Y ORGANIZACIONAL	CONTRATAR UN PSICOLOGO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR PUBLICO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ORGANIZACIONAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS


	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

	NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”, COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 858 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO.	CONTRATAR UN TECNICO EN EMPRENDIMIENTO, FOMENTO O MERCADEO, PARA EJECUTAR EL ACOMPAÑAMIENTO COMERCIAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”, COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 858 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	CONTRATAR UN AUXILIAR CONTABLE, ASISTENTE CONTABLE, ASISTENTE FINANCIERO, ASISTENTE DE TESORERIA O TÉCNICO EN CONTABILIDAD.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios 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 del contrato, así:

PERFIL	PLAZO
COMPONENTE DE ASOCIATIVIDAD Y ORGANIZACIONAL	
PSICOLOGO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR PUBLICO	6 meses
COMPONENTE TECNICO PRODUCTIVO	

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

INGENIERO AGRÓNOMO, INGENIERO AGRÍCOLA, ING. AGROPECUARIO O INGENIERO AGROECOLOGO.	12 meses
TECNICO O BACHILLER INJERTADOR	2 meses
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	
AUXILIAR CONTABLE, ASISTENTE CONTABLE, ASISTENTE FINANCIERO, ASISTENTE DE TESORERIA O TÉCNICO EN CONTABILIDAD	12 meses
COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO	
TECNICO EN EMPRENDIMIENTO, FOMENTO O MERCADEO	3 meses

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será, en el resguardo Indígena Inga de Yunguillo ubicado en el municipio de Mocoa, departamento de Putumayo.

Nota 1. La organización beneficiaria representante dispondrá del lugar de ejecución de actividades contractuales para los perfiles seleccionados.


Nota 2. Los profesionales y/o técnicos seleccionados deben disponer de capacidad y disponibilidad de desplazamiento entre las veredas indicadas de acuerdo a las necesidades del proyecto, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades contractuales de acuerdo a su profesión.

6.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

(TRATANDOSE DE VARIOS CONTRATOS DE PSP SE DEBERÁ INDICAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO Y DESAGREGAR EL VALOR PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE COMPONEN DICHO VALOR TOTAL)

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **CIENTO DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 112.200.000.00)**, 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


	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

ejecución del contrato, incluidas la constitución de las garantías, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN Y ASOCIATIVIDAD			
CARGO	PLAZO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
PROFESIONAL EN PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ADMINISTRADOR PUBLICO	6 meses	\$ 4.000.000.	\$ 24.000.000
COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACION			
INGENIERO AGRÓNOMO, ING AGROECOLOGO, INGENIERO AGRÍCOLA, O INGENIERO, AGROPECUARIO.	12 meses	\$ 4.500.000	\$ 54.000.000
AUXILIAR CONTABLE, ASISTENTE CONTABLE, ASISTENTE FINANCIERO, ASISTENTE DE TESORERIA O TÉCNICO EN CONTABILIDAD	12 meses	\$ 1.800.000.	\$ 21.600.000
COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO			
TECNICO Y/O TECNOLOGO EN EMPRENDIMIENTO, FOMENTO O MERCADEO	3 meses	\$ 2.700.000	\$ 8.100.000
COMPONENTE TECNICO PRODUCTIVO			
INJERTADOR Y/O TECNICO INJERTADOR	2 meses	\$ 2.250.000	\$ 4.500.000

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

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato.

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

NOTA No. 4: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario. (para cada lote o bloque).

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 integra 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.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA suscribió con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A -FIDUAGRARIA S.A. – NIT 800.159.998-0 el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – NUKAN CHIPA MUSU MUSKUIKUNA, Resolución No. 858 de 22 de diciembre de 2023, cuyo objeto del contrato de Encargo Fiduciario consiste en XXXXXXXXXXXX con certificado de disponibilidad presupuestal No XXXXXX del XX de XXX de 202X. (APLICA PARA LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN DIRECTA CON APERTURA DE ENCARGO FIDUCIARIO)

*** PROYECCIÓN DE PAGOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA FONDOS CREADOS POR EL ESTADO. - PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PAGOS PARA FONDOS CREADOS POR EL ESTADO (PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES) (APLICAR MANUAL MA-IMP-001 NUMERAL 6.12.2; 6.12.3)**


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 XX (X) (LETRAS Y NÚMEROS) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, sin que por ello el OFERENTE pueda mejorar o modificar las condiciones ponderables de su oferta. En caso que el OFERENTE no subsane en debida forma podrá ser rechazado y por ende excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

(EL PROCEDIMIENTO ESTABLECE MÁXIMO 2 DÍAS)

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

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

estipulen en caso de aceptación.

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

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

8. CONTENIDO DE LA OFERTA

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

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

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


8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural 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.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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
- 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.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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 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 (PARA CADA OBJETO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

q) EXPERIENCIA GENERAL

Equipo técnico:

COMPONENTE DE ASOCIATIVIDAD

Perfil	Formación Académica Mínima:	Título de formación en, psicología Organizacional o Administrador de empresas o Administrador público.
--------	-----------------------------	--

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

	Experiencia Mínima:	Experiencia general
		Mínima de dos (2) años en proyectos sociales, en contextos rurales y con comunidades indígenas Ingas
		Experiencia específica
		Experiencia mínima de 1 año como profesional social organizacional, administrador de empresas o administrador público, preferiblemente en el área del Municipio de ejecución del Proyecto con comunidades Ingas.


COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACION

Perfil	Formación Académica Mínima:	Título de formación: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agropecuario o Ingeniero Agro ecólogo
	Experiencia Mínima:	Experiencia general
		Mínimo de dos (2) años en asistencia profesional o técnica de proyectos de desarrollo productivo sostenible con comunidades Ingas.
		Experiencia específica
		Experiencia específica Experiencia mínima de 1 año, con énfasis en trabajo comunitario, suministrando asistencia técnica en cacao, desarrollando acompañamiento con capacitaciones bajo métodos de extensión agropecuaria, seguimiento a implementación de proyectos de cacao, con comunidades indígenas Ingas del Putumayo.

Perfil	Formación académica mínima	Bachiller y/o técnico con formación en Injertación de cacao (Manejo integral del cultivo de cacao).
	Experiencia Mínima:	Experiencia General:
		Mínimo 18 meses
		Experiencia Especifica
		Experiencia especifica mínima de 1 año en injertación de Cacao en comunidades indígenas Ingas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Perfil	Formación Académica Mínima:	Título de formación: auxiliar contable, asistente contable, asistente financiero, asistente de tesorería o técnico en contabilidad
		Experiencia general

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

	Experiencia Mínima:	General: Experiencia mínima de dos (2) años en temas contables, administrativo y tributarios preferiblemente con comunidades indígenas Ingas.
		Experiencia específica
		Experiencia mínima de un (1) año con énfasis en implementación y seguimiento financiero y administrativo de proyectos productivos comunitarios indígenas Ingas del municipio de Mocoa.

COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO

Perfil	Formación Académica Mínima:	Título de formación: Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial, técnico en mercadeo
	Experiencia Mínima:	Experiencia general
		Experiencia mínima de dos (2) años a partir de la obtención del título.
		Experiencia específica
		Experiencia mínima de 1 año como instructor o capacitador en fortalecimiento comercial, en el sector agropecuario con comunidades indígenas Inga.

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

1. Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de los insumos o servicios suministrados.
4. 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.

r) EXPERIENCIA ESPECIFICA: (Cuando aplique)

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

ES PERTINENTE INDICAR QUE LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS COMO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBEN TENER CORRELACION DIRECTA CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS COMO EXPERIENCIA GENERAL


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

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 (PARA TODOS LOS CONTRATOS)

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.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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: 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 202X o certificado de ingresos y retenciones con corte diciembre de 202X.

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.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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


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

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

11. CRITERIOS PONDERABLES

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 PARA: <ul style="list-style-type: none"> • Profesional (Psicología organizacional, administrador de empresa o Administrador publico). • Profesional (Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero, Agropecuario o Ingeniero Agro ecólogo). • Técnico o tecnólogo (auxiliar contable, asistente contable, asistente financiero, asistente de tesorería o técnico en contabilidad). • Técnico o tecnólogo (Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial, técnico en mercadeo) • Injertador y/o técnico injertador 	CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia general profesionales, técnicos o tecnólogos.	Hasta 35 puntos por experiencia Especifica:		40
	Más de 1 año y hasta 2 años	20 puntos	
	> 2 años y hasta 3 años	30 puntos	
	Mas 4 años	40 puntos	

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Experiencia específica en trabajo con Resguardos o cabildos Ingas	Más de 1 año y hasta 2 años	30 puntos	40
	> 2 años y hasta 3 años	40 puntos	
Profesionales y técnicos de la zona de influencia del proyecto.			20
Presentar certificado del Resguardo de Yunguillo o de Nukanchipa Musu Muskuikuna de haber laborado.			
TOTAL, PONDERABLES			100

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, así como de la Garantía de seriedad de la Oferta cuando esta aplique.


Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio correo electrónico : nukanchipamusumuskuikuna.2@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co en la fecha y hora establecida en el cronograma y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del oferente.
2. NIT o cédula de ciudadanía.
3. Dirección.
4. Teléfono y/o celular.
5. Correo electrónico.
6. Fecha de presentación.
7. Descripción del servicio de acuerdo con el orden establecido en la ficha técnica.
8. Valor total ofertado de los honorarios por los servicios prestados.
9. Propuesta económica en el caso de prestación de servicios se tendrán en cuenta los honorarios descritos en el presupuesto oficial de la convocatoria
10. Lugar en el que se prestarán los servicios.

Las hojas de vida que no alleguen sus respectivos soportes no se tendrán en cuenta en la presente convocatoria.

La oferta radicada en físico, (en físico se debe establecer la forma de presentación) debe presentarse escrita en tinta indeleble a computador, contenida en una carpeta con sus anexos en Archivo ZIP.

Las ofertas por medio de correo electrónico, deben ir en carpetas separadas y nombradas por documentos en una carpeta Archivo zip, con el rotulo en el cuerpo del correo así:

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

Entidad:
 Dirección:
 Ciudad:
 Contiene: Propuesta Original o copia, "Según sea el caso".
 Proceso: Selección de INVITACIÓN No. 02 DE 2024 - RESOLUCIÓN xxx de 202x.
 Objeto: XXXXXXXX.
 Proponente:
 Nit o cédula:
 Dirección / Ciudad:
 Teléfono o celular:
 Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No. 02 DE 2024 - RESOLUCIÓN xxx de 202x.

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

Las propuestas deberán entregarse el día XX de XXXX, último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 4:00 P.M, en el correo indicado por la ADR, 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

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.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

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

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

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS)

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.

En el evento en que se presente empate en la calificación obtenida por los proponentes, se escogerá al oferente que cumpla de forma sucesiva y excluyente, los siguientes:

1. El proponente que presente mayor experiencia específica con comunidades de Zonas en resguardos o cabildos Inga.
2. La propuesta que haya llegado primero por correo electrónico.


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

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

14. DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)

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.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2


- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d. No exista segunda oferta, luego de identificar algún reporte en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, en la persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes y/o miembros de Junta, de la oferta inicialmente elegida.

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.

15. CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)

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

- a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
- b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
- c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- e. Cuando el proponente no presente oferta económica.
- f. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario establecido para cada ítem y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación, incluido el valor del IVA.
- g. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.
- h. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.
- i. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- j. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
- k. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
- l. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
- m. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Organización Beneficiaria o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
- n. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales
- o. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
- p. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
- q. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- r. Cuando junto con la propuesta no se presente la garantía de seriedad de la oferta, emitida en fecha

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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.

16. 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

17. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES


17.1 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.

17.2 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.

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


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 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.

18.3 BLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.

17.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN Y ASOCIATIVIDAD

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: (PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS O ADMINISTRADOR PUBLICO)


	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

1. Realizar Talleres para la conformación de modelo de negocio con claridad en estructura de costos/gastos y viabilidad técnica y financiera: encaminados a sensibilizar a los participantes del proyecto en el conocimiento de los beneficios y responsabilidad que se derivan de los procesos asociativos y de la participación para el desarrollo rural, donde se aborden las siguientes temáticas: A) Conformación de comités y construcción participativa del modelo de negocio. B) Ejercicio práctico del punto de equilibrio. C) Construcción de la Política de Compra. D) Construcción de la Política de Venta.
2. Realizar talleres de planeación estratégica, encaminados a sensibilizar a los participantes en el conocimiento con las siguientes temáticas: a) Posición estratégica de la organización y priorizar objetivos. B) Construcción del plan estratégico con presupuesto detallado. C) Estrategias de seguimiento y control.
3. Llevar a cabo Talleres sobre política administrativa y financiera, encaminados a sensibilizar a los participantes en el conocimiento con las siguientes temáticas: A) Responsabilidades contables y financieras de las asociaciones, basados en el RUT. B) Comprensión de estados financieros. C) Responsabilidades y beneficios de la facturación electrónica. D) Manejo del programa contable y parametrización. E) realizar talleres propositivos para la exploración de opciones de financiamiento que respeten los principios de reciprocidad y sostenibilidad, propios de las comunidades indígenas.

18.3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS – COMPONENTE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: (INGENIERO AGRÓNOMO, INGENIERO AGROPECUARIO, INGENIERO AGRÍCOLA, INGENIERO AGROFORESTAL O INGENIERO AGROECÓLOGO).

1. Elaborar el plan de capacitación y asistencia técnica.
2. Elaborar el plan de trabajo en concertación con los beneficiarios y el profesional técnico productivo
3. Definir las áreas y planas en las fincas o predios de los beneficiarios que serán objeto de injertación
4. Realizar visitas técnicas prediales para brindar servicio de asistencia técnica especializada.
5. Desarrollar actividades de asistencia técnica a través de demostraciones de método, talleres y días de campo.
4. Apoyar actividades de entregas de activos productivos y seguimiento técnico de la ejecución del proyecto
5. Realizar visita técnica predial personalizada de diagnóstico y planificación integral de cada predio
6. Realizar visita técnica predial personalizada de las labores culturales de manera integrada con énfasis en manejo de suelo en cada predio
7. Realizar visita técnica predial personalizada de las labores culturales de manera integrada con énfasis en manejo de sombra permanente y podas de rehabilitación (Eliminación de ramas) en cada predio.
8. Realizar visita técnica predial personalizada de las labores culturales de manera integrada con énfasis en control de malezas (plateos), y enmiendas y fertilización orgánica en cada predio.
9. Realizar visita técnica predial personalizada de las labores culturales de manera integrada con énfasis en material vegetal (injertación) y podas en cada predio.
10. Realizar visita técnica predial personalizada de las labores culturales de manera integrada con énfasis en manejo integrado de plagas y enfermedades en los 30 predios.
11. Realizar visita técnica predial personalizada de las labores culturales de manera integrada con énfasis en cosecha, empaque y almacenamiento.
12. Realizar día de campo en parcela demostrativa con énfasis en manejo de sombrero permanente y podas (un evento con 30 personas aproximadamente)

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

13. Realizar día de campo en parcela demostrativa con énfasis en manejo de malezas, fertilización - enmienda e injertación (un evento con 30 personas aproximadamente).
14. Realizar día de campo en parcela demostrativa con énfasis en manejo integrado de plagas y enfermedades y cosecha (un evento con 30 personas aproximadamente).
15. Realizar visita técnica a la central de beneficio con énfasis fermentación y secado
16. Realizar demostración de método relacionadas con el manejo de lixiviados.
17. Fomentar la alfabetización digital para el acceso a fuentes de información y oferta institucional a través de taller grupal.
18. Fomentar la alfabetización digital para el acceso a fuentes de información y oferta institucional a través de demostración de método.
19. Apoyar al representante legal de la organización operadora en la presentación de informes y demás requerimientos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: (BACHILLER Y/O TECNICO EN INJERTACION)

1. Realizar el proceso de injertación en compañía de los beneficiarios
2. Tomar evidencias fotográficas
3. Presentar informe de las actividades y resultados
4. Evaluar el proceso de prendimiento de los injertos a los 18 a 20 días
5. Realizar Re injertación de aquellos que no peguen


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: (AUXILIAR CONTABLE, ASISTENTE CONTABLE, ASISTENTE FINANCIERO, ASISTENTE DE TESORERÍA O TÉCNICO EN CONTABILIDAD).

1. Realizar el acompañamiento contable y tributario del proyecto.
2. Subir la información a la plataforma de la Fiducia para los respectivos pagos de acuerdo a las fechas establecidas por esta.
3. Presentar los informes contables, financieros y presupuestales de ejecución del proyecto.
4. Elaborar y presentar las diferentes obligaciones tributarias relacionadas con la ejecución del proyecto.
5. Participar en los Comités Técnicos de Gestión Local para presentar los informes de avance del proyecto

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: (TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL, TÉCNICO EN MERCADEO)

1. Realizar acompañamiento en la definición de las necesidades del mercado objetivo, la fijación de precios y el proceso de logística
2. Realizar acompañamiento en la celebración de los convenios de comercialización entre organizaciones de productores y aliados comerciales.
3. Realizar acompañamiento en la definición de las estrategias comerciales y de mercadeo, mediante talleres y asesoría técnica permanente estableciendo alianzas, negocios con el fin de

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

promover el desarrollo comercial, mediante ruedas de negocios con posibles compradores. Actividades que se evidenciarán mediante los siguientes entregables :1. Documento análisis de mercado del PIDAR (perfil de mercado);2. Perfil de producto; análisis de precios, proyecciones de ventas, logística) 3- Convenio o de comercialización firmado con cada uno de los aliados comerciales.


18. FORMA DE PAGO

Para el cumplimiento de la ejecución del contrato, se estipula como forma de pago la siguiente a partir de la suscripción del acta de inicio:

CARGO	PLAZO	VALOR UNITARIO
PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS O ADMINISTRADOR PUBLICO	6 meses	\$ 4.000.000.
INGENIERO AGRÓNOMO, INGENIERO AGRÍCOLA, INGENIERO, AGROFORESTAL, INGENIERO AGROPECUARIO O INGENIERO AGROECOLOGO	12 meses	\$ 4.500.000
AUXILIAR CONTABLE, ASISTENTE CONTABLE, ASISTENTE FINANCIERO, ASISTENTE DE TESORERIA O TÉCNICO EN CONTABILIDAD	12 meses	\$ 1.800.000.
TECNICO EN EMPRENDIMIENTO, FOMENTO O MERCADEO	3 meses	\$ 2.700.000
BACHILLER Y/O TECNICO INJERTADOR	2 Meses	\$ 2.250.000

Los pagos 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.

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. 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 FIDUAGRARIA, por tanto, los desembolsos, trámites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta. Para cada pago el contratista deberá adjuntar el informe avalado tanto por el supervisor como por el Comité Técnico de Gestión Local.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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

- a. La solicitud de desembolso respectiva (Factura o cuenta de cobro según aplique).
- b. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta
- c. La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
- d. Copia del contrato.
- e. 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 del Comité Técnico de Gestión Local.
- h. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.


La Organización Beneficiaria **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

19.1 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 DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUKANCHIPA MUSU MUSKUIKUNA, RESGUARDO INDÍGENA YUNGUILLO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”, COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 858 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

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

20. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

	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 XXXX

Ref.: XXX No. De TDR PARA LA XXXXXXXX PARA EL PROYECTO DENOMINADO "XXXXXXXXXX XXXXXXXX" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. XXXXX DE XXXX, DENOMINADO: "XXXXX", REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX DEL MUNICIPIO XXXX DEPARTAMENTO XXXX.

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

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

	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 xxxxxxxxxxxx	
Fecha:	XX DE XXX DE 2023
Contratante:	
Dirección- teléfono:	
Identificación:	NIT:
Correo	
Contratista:	-----
Identificación:	-----
Dirección	-----
Teléfono:	-----
Correo	-----

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: _____, representada legalmente por -----identificado con la cédula de ciudadanía N° -----, con domicilio en Municipio de -----, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto -----." Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX." y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA), identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No .____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el Manual para la ejecución de losproyectos 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 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 registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X “XXXXX”**

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

	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Código	F-IMP-023
		Versión	2

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) XXXXXXXXXXXXXXXOCTAVA. GARANTIAS: XXXXXXXXXXXX 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, culpable y definitivo por 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 xxxxxx 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

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

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 cadaparte recibe de conformidad el suyo en este acto, en ----- a los -----

EL CONTRATISTA

xxxxxxxxxxxxxx

NIT xxxxxxxxxxxx

Representado legalmente por

xxxxxxxxxxxxxx

Cc.: xxxxxxxx

EL CONTRATANTE

NIT: xxxxxxxx

Representado legalmente por

xxxxxxxxxxxxxx

C.C N° xxxxxx