	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

## INVITACIÓN PRIVADA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 6 PARA SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y TECNOLOGÍA

**PARA EL PROYECTO DENOMINADO “ESTABLECIMIENTO DE SISTEMA DE PRODUCCIÓN APÍCOLA DIRIGIDO A POBLACIÓN RURAL DEL MUNICIPIO DE TAME EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA”**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR CON RESOLUCIÓN N° 295 DE 2024**


**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA: ASOCIACIÓN AGROTURÍSTICA INTERCULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - ASAIDA DEL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA**

La **ASOCIACIÓN AGROTURÍSTICA INTERCULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – ASAIDA**, invita a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución N° **295 de 2024** de la Agencia de Desarrollo Rural.

## OBJETO

**SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MOBILIARIO Y TECNOLOGÍA PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y ASOCIATIVIDAD EN EL MARCO DEL PIDAR 295 DE 2024 PARA LA ASOCIACIÓN AGROTURÍSTICA INTERCULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – ASAIDA**

**TAME - ARAUCA, DICIEMBRE DE 2025**

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

**Tabla de Contenido**

1	ANTECEDENTES .....	3
2	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	4
3	RECOMENDACIONES INICIALES.....	5
4	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.....	5
5	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN .....	5
5.1	OBJETO .....	5
5.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (PARA CADA LOTE O BLOQUE) .....	6
5.3	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	6
5.4	LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES: .....	6
5.5	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....	6
6	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN .....	8
7	CONTENIDO DE LA OFERTA.....	8
7.1	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE .....	8
7.1.1	CAPACIDAD JURÍDICA (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES).....	8
7.1.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	8
7.1.3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.....	9
7.1.4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....	10
7.1.5	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT .....	10
7.1.6	DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.....	10
7.1.7	CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	10
7.1.8	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES.....	11
7.1.9	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM .....	11
7.2	DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE.....	12
7.2.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES).....	12
7.2.2	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE).....	12
a)	EXPERIENCIA GENERAL.....	12
7.3	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE.....	14
8	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES .....	14
9	CRITERIOS PONDERABLES.....	14
9.1	OFERTA ECONÓMICA.....	15
9.1.1	PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:.....	15
9.2	OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES.....	15
9.3	OFERTA VALOR AGREGADO SERVICIOS ADICIONALES O GARANTIAS.....	¡Error! Marcador no definido.
10	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	16
10.1	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES).....	17
10.2	OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES) .....	17
10.3	VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES).....	17
10.4	RESERVA (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES).....	17
10.5	RETIRO DE LA OFERTA (PARA TODOS LOS LOTES) .....	17
10.6	OFERTA ÚNICA (PARA TODOS LOS LOTES) .....	17
10.7	DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA TODOS LOS LOTES).....	17
10.8	CAUSALES DE RECHAZO (PARA TODOS LOS LOTES) .....	18
11	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	18
12	GARANTÍAS DEL CONTRATO .....	19
13	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES .....	19
13.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.....	19
13.2	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....	19
13.3	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	19
14	FORMA DE PAGO .....	20
15	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	20
15.1	FUNCIONES DEL SUPERVISOR.....	¡Error! Marcador no definido.
16.	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS .....	21

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

## 1 ANTECEDENTES

El artículo 65 de la Constitución Política, dispone: “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 – ADR 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 – ADR es una entidad de naturaleza especial, del sector descentralizado 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 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 y procedimientos. No obstante, se señala de manera categórica, que en atención a los recursos que aporta la Agencia de Desarrollo Rural, se deberá advertir sobre el cumplimiento los principios de la Función Pública y de la Gestión fiscal, establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

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


Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta el procedimiento para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural PIDAR, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, a través de los documentos con código: PR-IMP-004, cuyo objetivo es: “Establecer la ruta para la ejecución directa de los proyectos a cargo de las organizaciones beneficiarias definidas en el “Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial” –en adelante PIDAR- que cofinancia la Agencia de Desarrollo Rural, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Ley 2364 de 2015 y demás normas concordantes”; Y, en concordancia con el Manual para la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural – PIDAR – Bajo Modalidad Directa, código: MA-IMP-001 versión 3.

La ADR, a través de Resolución N° 295 de 2024, aprobó la cofinanciación del PIDAR denominado “Establecimiento de Sistema de Producción Apícola Dirigido a Población Rural del Municipio de Tame en el Departamento de Arauca”.

De otra parte y en atención al procedimiento para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Rural PIDAR, a través de la modalidad directa Versión 8, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local - CTGL, como instancia de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la ADR, por un término de cinco (05) días hábiles, para lo cual, una vez aprobados en el Comité Técnico de Gestión Local - CTGL, sea el Director de la Unidad Técnica Territorial N° 7, quien los remita a la Oficina de Comunicaciones y, solicite su publicación a través del formato F-COM-001 a correo electrónico [comunicaciones@adr.gov.co](mailto:comunicaciones@adr.gov.co)

En aras de garantizar el principio de publicidad, se anunciará el aviso de convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial, la cual está ubicada en la recepción de las oficinas de la UTT N° 7, por un término de cinco (05) días hábiles conforme al procedimiento de ejecución directa versión 8.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

## 2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

**El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR / INSTANCIA
Aprobación de los Términos de Referencia	10/12/2025	Comité Técnico de Gestión Local - CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	12/12/2025	Publicación en la página web de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR
Plazo máximo para presentar observaciones a los Términos de Referencia	15/12/2025 Hasta las 04:00 p.m.	Correos electrónicos (Organización Beneficiaria y ADR): <a href="mailto:araucaagroturismo2019@gmail.com">araucaagroturismo2019@gmail.com</a> <a href="mailto:utt.tunja@adr.gov.co">utt.tunja@adr.gov.co</a>
Respuesta a observaciones presentadas a los Términos de Referencia	16/12/2025	Correos electrónicos de los Proponentes
Plazo máximo para expedir adendas ( <i>máximo un día antes del cierre</i> )	18/12/2025	Publicación en la página web de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR
Fecha para la radicación de ofertas y cierre	18/12/2025 Desde: 08:00 a.m. Hasta: 04:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en Español a: <a href="mailto:araucaagroturismo2019@gmail.com">araucaagroturismo2019@gmail.com</a> <a href="mailto:utt.tunja@adr.gov.co">utt.tunja@adr.gov.co</a>
Se realizará verificación en listas restrictivas ( <i>relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo</i> ) 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 reglamentos de los Fondos creados por el estado.	18/12/2025	Director de la Unidad Técnica Territorial N° 7 (UTT N° 7)
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 19/12/2025 hasta el 23/12/2025	Comité Técnico de Gestión Local - CTGL
Solicitud de subsanaciones	Desde el 24/12/2025 hasta el 26/12/2025, hasta las 04:00 p.m.	Correos electrónicos de los Proponentes
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de Solicitud de subsanaciones	Correos electrónicos (Organización Beneficiaria y ADR): <a href="mailto:araucaagroturismo2019@gmail.com">araucaagroturismo2019@gmail.com</a> <a href="mailto:utt.tunja@adr.gov.co">utt.tunja@adr.gov.co</a>
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 evaluación de propuestas
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 - ADR, acorde al procedimiento
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	Correos electrónicos (Organización Beneficiaria y ADR): <a href="mailto:araucaagroturismo2019@gmail.com">araucaagroturismo2019@gmail.com</a> <a href="mailto:utt.tunja@adr.gov.co">utt.tunja@adr.gov.co</a>
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 del recibo de ninguna propuesta o que no cumplan con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia TDR, al día siguiente, se ampliará la convocatoria por cinco (5) días adicionales. En caso de persistir la situación el proceso deberá declararse desierto.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

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 de la UTT 7).

### **3 RECOMENDACIONES INICIALES.**

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

### **4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**


A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

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

### **5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN**

#### **5.1 OBJETO.**

**SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MOBILIARIO Y TECNOLOGÍA PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y ASOCIATIVIDAD EN EL MARCO DEL PIDAR 295 DE 2024 PARA LA ASOCIACIÓN AGROTURÍSTICA INTERCULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – ASAIDA.**

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

## 5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Para la ejecución del objeto contractual, el proponente deberá incluir en la propuesta, los siguientes elementos con las especificaciones técnicas que a continuación se enlistan; las cuales incorporará en el documento anexo denominado **ANEXO N° 2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”**:

RUBRO	INSUMO / HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>PLAN DE ASOCIATIVIDAD Y COMERCIALIZACIÓN</b>	Kit: chaqueta, camiseta, gorra y delantal con logo estampado de Organización beneficiaria ASADA y de la ADR	Kit	23	\$ 250.000	\$ 5.750.000
	Maquina etiquetadora manual	Unidad	1	\$ 2.707.700	\$ 2.707.700
	Carretilla convertible de carga pesada: 130x45	Unidad	1	\$ 560.000	\$ 560.000
	Canastilla plástica apilable: 60x40x25	Unidad	10	\$ 31.913	\$ 319.130
	Estante en acero inoxidable: 200x86x40	Unidad	1	\$ 6.259.900	\$ 6.259.900
	Vitrina de mostrador: 100x120x76	Unidad	1	\$ 6.650.000	\$ 6.650.000
	Carpa plegable para eventos: 3 x 4.5 metros	Unidad	1	\$ 2.777.500	\$ 2.777.500
	Mesa plegable multiusos: 183x76x74	Unidad	3	\$ 259.900	\$ 779.700
	Silla plegable metálica: 75x 45x 45	Unidad	4	\$ 275.000	\$ 1.100.000
	Estructura Araña: Tamaño 2x1 mts. Impreso Full Color Lona Banner x 1	Unidad	1	\$ 235.000	\$ 235.000
	Pendón con perfiles: 70 cm x 100 cm x 1	Unidad	1	\$ 55.000	\$ 55.000
	Plegable Full Color: 3 cuerpos Tamaño Cerrado 11x11 cm x 1000 un	Unidad	1	\$ 315.000	\$ 315.000
	Volante: full color una cara, media carta x 1000und	Unidad	1	\$ 75.000	\$ 75.000
	Sticker: full color rectangular 4x5,5 x 2000und	Unidad	1	\$ 70.000	\$ 70.000
	Gramera digital	Unidad	1	\$ 36.900	\$ 36.900
	Frasco de 250 ml: En vidrio, tapa dorada, caja por 24 unidades	Unidad	65	\$ 27.900	\$ 1.813.500
	Frasco de 500 ml: En vidrio, tapa dorada, caja por 12 unidades.	Unidad	65	\$ 41.150	\$ 2.674.750
	Termómetro de temperatura y humedad	Unidad	1	\$ 253.000	\$ 253.000
	Computador portátil	Unidad	3	\$ 2.540.946	\$ 7.622.838
	Impresora	Unidad	2	\$ 1.394.000	\$ 2.788.000
Silla rimax	Unidad	50	\$ 47.600	\$ 2.380.000	
Mesa	Unidad	5	\$ 124.100	\$ 620.500	
Silla de escritorio	Unidad	2	\$ 339.999	\$ 679.998	
Video beam	Unidad	2	\$ 2.399.000	\$ 4.798.000	
Paquete de office	Unidad	3	\$ 199.900	\$ 599.700	
Software contable	Unidad	1	\$ 2.394.810	\$ 2.394.810	
Parlante	Unidad	1	\$ 629.000	\$ 629.000	

## 5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

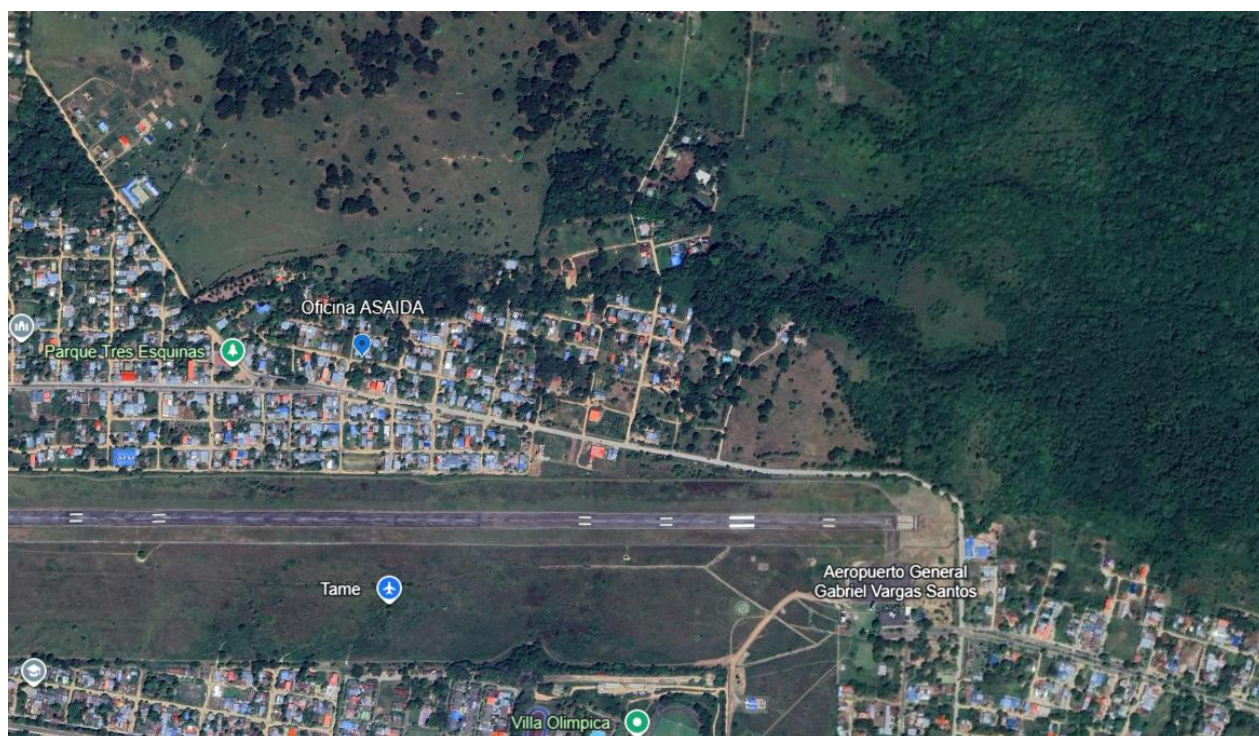
El plazo de ejecución será de un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 5.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES.

El lugar de entrega de los bienes es: CL 19A N° 41-64, barrio Brisas de Satena, zona urbana del municipio de Tame, departamento de Arauca.

<b>LATITUD</b>	<b>LONGITUD</b>
6°27'11"N	71°45'41"W

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2



Fuente: Google Earth.

## 5.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

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

El valor oficial para la presente invitación es de: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$ 54.944.926,00)**, incluido IVA, costos directos e indirectos, tasas, impuestos y estampillas a que haya lugar, conforme al 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 de constitución de garantía única de cumplimiento, las cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por tanto, los precios que se propongan por los oferentes, deberán considerar tales conceptos.

**NOTA N° 1:** los interesados deberán incluir en el valor total de la propuesta todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

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

**NOTA N° 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 N° 4:** El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.

**NOTA N° 5:** El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO N° 3 – PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte íntegra de la presente invitación.

**NOTA N° 6:** Los valores descritos en las especificaciones técnicas y en el formato de oferta económica deben establecer los valores topes de cada uno de los ítems.

**NOTA N° 7:** Los valores o precios de referencia que se establecen como presupuesto oficial de esta contratación, desagregados en cada uno de los ítems a contratar, fueron verificados y validados por la Dirección de Administración de Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustentan los precios de referencia.

## RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria: Asociación Agroturística Intercultural del Departamento de Arauca - ASAIDA suscribió con Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A - FIDUAGRARIA S.A, el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – EF ADR ASAIDA – RES 295, Resolución N° 295 de 4 de junio de 2024, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en que

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

La Fiducia facilite a El Constituyente el desarrollo del Proyecto; para lo cual a través del mismo se recibirán y administrarán, de forma independiente, en los fondos de inversiones colectiva que administra la Fiduciaria o en cuentas bancarias, los Recursos derivados de las fuentes, atender las órdenes de pago impartidas por El Constituyente a favor de los Beneficiarios de Pago impartidas por el Supervisor y se atenderán las demás instrucciones impartidas por el Constituyente que se encuentren dentro de la finalidad del presente contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Inversión y con el visto bueno del supervisor.

## **6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN.**

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas, y si es el caso, se solicitarán los respectivos subsanes, para lo cual se establecen dos (02) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

## **7 CONTENIDO DE LA OFERTA.**

### **7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE.**

#### **7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.**

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

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

1. Individualmente como:
  - a) personas naturales nacionales o extranjeras,
  - b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de Organización previstas en la Ley.

#### **Los proponentes deben:**

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- c. No estar 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, 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 – Policía Nacional, acorde a lo dispuesto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

#### **7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Este documento debe venir firmado por el proponente o el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato **-Anexo N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en la ley.

#### **Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:**

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

**NOTA:** La fecha de expedición de los documentos, no será posterior a la fecha de cierre de la invitación privada. En este documento, el proponente indicará que la propuesta se presenta con vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de fecha de cierre del proceso contractual.

### **7.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.**

La existencia y representación legal se acreditará así:

#### **7.1.3.1 PERSONA NATURAL.**

Se deberá aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente en el país de domicilio, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona nacional no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

**Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:**

- De nacionalidad colombiana: Copia simple de la cédula de ciudadanía.
- Extranjero: Cédula de Extranjería

#### **7.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS.**

Para personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, se deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en la que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que la matrícula mercantil se encuentre renovada.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (02) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

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

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

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

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

### **7.1.3.3 PROPONENTE PLURAL.**

Se debe anexar el documento de existencia y representación legal y demás documentos del integrante persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en los literales anteriores de éste numeral. Así mismo se debe adjuntar a la oferta:

**Consortios o Uniones Temporales:** Anexar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por la ley. En este documento los integrantes deben:

- I. Indicar el nombre del proponente plural.
- II. Expresar claramente su intención de conformar el proponente plural; en el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- III. Señalar los integrantes del proponente plural.
- IV. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- V. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- VI. Señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no será diferente al 100%. En la etapa contractual no podrá modificar los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del contratante.
- VII. Si es unión temporal, el acuerdo debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
- VIII. Domicilio del proponente plural: Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y, en el caso de integrante persona jurídica, por el representante legal o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal principal y del suplente de la estructura plural.

### **7.1.3.4 AUTORIZACIONES.**

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

### **7.1.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.**

- Las personas naturales colombianas, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía.
- En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- En el evento de proponente plural copia de la cédula del representante legal del mismo y de cada uno de los representantes legales o personas naturales que lo integran.
- En el caso de que la propuesta se presente a través de apoderado, la fotocopia del documento de identidad de este.

### **7.1.5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.**


El proponente singular o integrantes del proponente plural, deben aportar el registro único tributario con vigencia no mayor a treinta (30) días, para verificación por el Comité Técnico de Gestión Local.

### **7.1.6 DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.**

En caso de que el representante legal del proponente sea varón menor de 50 años, deberá aportar documento en el que evidencie la definición de su situación militar.

### **7.1.7 CERTIFICACIÓN BANCARIA.**

El proponente singular o cualquiera de los integrantes del proponente plural, deben aportar certificación bancaria con vigencia de expedición no mayor a treinta (30) días calendario para verificación de la instancia correspondiente acorde al Manual de ejecución PIDAR vigente.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

## **7.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES.**

### **7.1.8.1 PERSONAS NATURALES.**

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

El Proponente podrá acreditar el 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, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar.

### **7.1.8.2 PERSONAS JURÍDICAS.**

Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado en el país, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o contador y por el Representante legal acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. El revisor fiscal o contador, deberá aportar junto con la respectiva certificación, el documento de identidad, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente.

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

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

### **7.1.8.3 PROPONENTE PLURAL.**

Si se trata de un proponente plural, se deberán allegar las certificaciones de cumplimiento mencionadas en los literales anteriores, de acuerdo con la calidad de cada uno de los miembros que lo integran.

## **7.1.9 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM.**

El proponente aportará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional con el fin de verificar antecedentes fiscales, disciplinarios, 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, verificará en las páginas web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se aportará por parte del proponente y se realizarán las mismas verificaciones por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, dichos requerimientos para cada uno de sus integrantes.

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

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

**Nota:** los documentos de carácter jurídico habilitante, serán subsanables o aclarables en caso de que sean requeridos.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

## 7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE.

### 7.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, por tanto, el proponente persona jurídica o natural o proponente plural, para acreditar este requisito deberá suscribir y presentar el **ANEXO FORMATO N° 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, debidamente suscrito por el representante legal del proponente por el cual acredita que conoce y compromete a dar cumplimiento en totalidad a las especificaciones técnicas obligatorias incluidas en este, en los términos y plazos establecidos, caso de resultar favorecido.

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

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

### 7.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

#### a) **EXPERIENCIA GENERAL.**

Los proponentes deberán presentar un mínimo de dos (2) contratos, ejecutados y entregados a satisfacción en los últimos cinco (05) años al cierre del presente proceso, cuyo objeto u alcance sea en el **SUMINISTRO DE TECNOLOGÍA Y/O MOBILIARIO**, cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) al momento de su terminación, sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del valor máximo estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la actual vigencia.

La experiencia solicitada será demostrada aportando constancia expedida por el contratante, acompañada de la copia del contrato y/o acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

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

**Nota 1:** Para el caso de consorcio o uniones temporales, no serán aceptados como experiencia los contratos donde el contratante sea alguno de los integrantes del proponente plural. No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia, en caso de que se presenten, el Proponente será rechazado.

**Nota 2:** Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta y/o liquidados.

### 7.2.3 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 o lote.

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

c) En el caso de propuestas conjuntas la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la figura asociativa, así mismo la ADR tendrá en cuenta la sumatoria de las experiencias presentadas por los integrantes del proponente plural. En todo caso la sumatoria de la experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial para cada lote.

d) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

### 7.2.4 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL 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.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

- c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
- d. Número del contrato (si tiene).
- e. Objeto del contrato.
- f. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) (opcional)
- g. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
- h. Valor ejecutado del contrato. (opcional)
- i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
- j. Dirección y teléfono del contratante.
- k. Fecha de elaboración de la certificación.
- l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
4. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
8. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
9. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en la ley.
10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
11. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.
12. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
13. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
14. Para el caso en que contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
15. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
16. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
17. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación:  
Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

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

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

### 7.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

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

**Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente (este indicador demuestra la capacidad que tiene el proponente para cumplir sus obligaciones a corto plazo).

En el presente proceso se admitirá un índice de liquidez, cuyo indicador sea mayor o igual a 10.

**Endeudamiento:** pasivo total/ activo Total. (determina endeudamiento; a mayor endeudamiento menor capacidad para cumplir con sus obligaciones).

En el presente proceso se admitirá un nivel de endeudamiento, cuyo indicador sea 0.5 o 50 %.

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

En el presente proceso se admitirá un Capital de Trabajo mayor o igual al 80 % del valor del presupuesto oficial.

**NOTA:** Con la certificación del revisor y/o contador, se deberá adjuntar la copia de su tarjeta profesional y la certificación expedida por la Junta Central de Contadores actualizada de vigencia de matrícula del Contador. Adicionalmente debe presentar la declaración de renta y estados financieros con notas contables del año gravable 2024.

**RUT:** El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario generado con vigencia no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta, en donde se incluyan indicadores y/o códigos de actividad que sean acordes al presente objeto contractual. Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

## 8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, 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.

## 9 CRITERIOS PONDERABLES

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Oferta Económica.	<b>50</b>
Oferta Valor Agregado en la Mejora de Especificaciones, calidad de los bienes y/o alcance del objeto.	<b>30</b>
Zonificación (territorialidad).	<b>20</b>
<b>TOTAL PONDERABLE</b>	<b>100</b>

**Nota:** Para cada criterio ponderable el proponente debe generar un formato para cada ofrecimiento.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

Se sugiere que, en los criterios de ponderación de ofertas, se incluyan aspectos directamente relacionados con el proceso contractual y que tiendan a mejorar y favorecer la adquisición del bien. Para cada criterio ponderable el proponente debe generar un formato para cada ofrecimiento.

Dentro de la estructuración del proceso, se deberán escoger los criterios aplicables y establecer los puntajes para cada uno de los criterios que se consideren aplicables, en donde la oferta Económica no podrá ser menor a 50 puntos o el 50% de los puntos a ser otorgados.

### 9.1 OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente debe incluir en su Oferta Económica los costos derivados de la ejecución del servicio objeto de la presente invitación, tales como, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, gastos de transporte, cargue, descargue, impuestos y retenciones, certificaciones, entre otros que se requieran para cumplir con el alcance expuesto en los presentes términos de referencia.

Si el proponente no contempla el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien o servicio lo causa, se considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

En consecuencia, no se reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente. El proponente con la presentación de su propuesta económica manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de ésta, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir.

Son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el **RECHAZO** de la propuesta. (**Anexo N° 3**).

**Nota: Para cada criterio ponderable el proponente debe generar un formato para cada ofrecimiento.**

#### 9.1.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA.

La instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, ordenará los valores ofertados desde el menor valor hasta el mayor valor ofertado de los servicios, y otorgará cincuenta (50) puntos, a aquella propuesta que oferte el menor valor para los bienes a suministrar.

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

### 9.2 OFERTA VALOR AGREGADO MEJORA DE ESPECIFICACIONES CALIDAD DE LOS BIENES Y/O ALCANCE DEL OBJETO.

El Comité de Gestión Local – CTGL, otorgará 30 puntos al proponente que suscriba y presente oferta de valor agregado en la mejora de especificaciones técnicas, físicas, tecnológicas, y, que oferte un aumento en cantidades unitarias de los productos a suministrar, las cuales se repartirán proporcionalmente sobre la cantidad de ítems de la presente invitación, debidamente suscrita por el Representante Legal del proponente.

**Nota: Para cada criterio ponderable el proponente debe generar un formato para cada ofrecimiento.**

### 9.3 ZONIFICACIÓN (*territorialidad*).

El Comité de Gestión Local – CTGL, otorgará 20 puntos al proponente que, certifique en su cámara de comercio que el lugar de ejecución (*en el cual ejerce sus actividades*) es el departamento de Arauca.

**Nota: Para cada criterio ponderable el proponente debe generar un formato para cada ofrecimiento.**

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

## **10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en Español, por correo electrónico, el día 18 de diciembre de 2025, último día del cierre de la convocatoria, en el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso, a los correos electrónicos de la Organización Beneficiaria y de la UTT N° 7: ([araucaagroturismo2019@gmail.com](mailto:araucaagroturismo2019@gmail.com) [utt.tunja@adr.gov.co](mailto:utt.tunja@adr.gov.co)) en la fecha dispuesta por el cronograma establecido de los Términos De Referencia, se levantará acta del procedimiento y, deberá tener la siguiente información:

1. Fecha de presentación de la propuesta.
2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.
3. Descripción detallada de los bienes y/o servicios, según la presente invitación, especificando unitario y valor total de acuerdo con las cantidades requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente.
5. Descripción de la calidad y de las garantías de los bienes.

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

Entidad:

Dirección:

Ciudad:

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

Proceso: Selección de Invitación N° 6 de 2025 - Resolución 295 de 2024.

Objeto: XXXXXXXX

Proponente:

NIT o cédula:

Dirección / Ciudad:

Teléfono o celular:

Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de Invitación N° 6 de 2025 - Resolución 295 de 2024.

La Oferta debe contener 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.

La Oferta debe contener los archivos electrónicos, en formato PDF y Excel que permita reconocimiento de texto (con capacidad de lectura OCR). Los documentos adjuntos comprimidos deben contener de manera organizada, uno a uno los documentos en formato PDF, debidamente firmados y foliados.

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (01) 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, se encuentra indicada 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.

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

### **LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.**

No se admitirán las propuestas que se presenten con clave de acceso, con enlaces a OneDrive, o enlaces que redirijan a otros dominios web o nubes, que comprometan la integridad de la información o la seguridad de los servidores de ADR.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

### 10.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS.

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

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

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

### 10.2 OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos, establecidos en el **ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** de la presente invitación.

### 10.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

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

### 10.4 RESERVA.

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

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

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

### 10.5 RETIRO DE LA OFERTA.

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

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

### 10.6 OFERTA ÚNICA.

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

### 10.7 DECLARATORIA DE DESIERTA.

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

### 10.8 CAUSALES DE RECHAZO.

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

- a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
- b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
- c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en contenido, o en lo estipulado para cada uno.
- e. Cuando el proponente no presente oferta económica.
- f. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario de referencia y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación.
- g. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.
- h. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.
- i. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- j. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
- k. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
- l. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación u en caso de omitirse uno de los correos expuestos en el cronograma.
- 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 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.
- t. Las propuestas que no presenten a los correos estipulados en el cronograma de la presente invitación.
- u. Las propuestas que se presenten con clave de acceso, con enlaces a OneDrive, o enlaces que redirijan a otros dominios web o nubes.

### 11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, cuyo beneficiario sea la Organización Beneficiaria: Asociación Agroturística Intercultural del Departamento de Arauca - ASAIDA, identificada con NIT 901337701 – 0. Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

GARANTIA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS
<b>Seriedad de la Oferta</b>	Desde la presentación de la oferta y, por cuatro (04) meses más.	Por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

## 12 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria y la Agencia de Desarrollo Rural - ADR.

DESCRIPCIÓN	AMPAROS	COBERTURA	VIGENCIA
<b>PÓLIZA DE SEGURO</b>	Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más seis (06) meses
	Calidad de los bienes y materiales	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más dos (02) años

## 13 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.

### 13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los bienes contratados, dentro de los plazos fijados en el contrato y, previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del CTGL.
3. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Levantar y firmar las actas respectivas.
5. Informar al director de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural sobre el desarrollo del contrato y sobre los incumplimientos en que pueda incurrir El Contratista.
6. Impartir las directrices y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato.
7. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.


### 13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

1. Cumplir 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. 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.
6. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
7. Presentar el certificado emitido por el revisor fiscal si aplica, o contador y Representante Legal con la información relacionada a la Seguridad Social Integral de los Trabajadores que ejecutan el presente contrato cada mes.
8. Contar con el personal y recursos dispuestos para el desarrollo del contrato.
9. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
10. Inspección y Auditorías: El Contratista permitirá en cualquier tiempo al Contratante verificar el cumplimiento normativo del objeto contratado y de las políticas de El Contratante, directamente o a través de terceros.
11. Devolución de la totalidad de documentos o información que le sean entregados, así como los servicios que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones, al momento de terminación del contrato.
12. Responsabilidad: El Contratista será responsable frente a El Contratante por los daños y perjuicios directos, causados por acciones u omisiones imputables al contratista o a sus empleados.

### 13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar los suministros, según las características, condiciones, plazos y tiempos de entrega de acuerdo al cronograma de ejecución, y lugares de entrega descritos en este documento.
2. Entregar los suministros en la hora, fecha y lugar donde indique la Asociación Agroturística Intercultural del Departamento de Arauca - ASAIDA, de acuerdo con los plazos y tiempos de entrega de acuerdo al cronograma de ejecución y la programación establecida.
3. Asumir el valor de cargue, descargue y transporte de los suministros que se despachen dentro de las condiciones de este contrato al lugar citado como lugar de ejecución.
4. Asumir la responsabilidad de conservación de calidad, cantidad y transporte de los elementos correspondientes a los suministros hasta el acto de entrega de éstos a la Asociación Agroturística Intercultural del Departamento de Arauca - ASAIDA.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

5. Garantizar la calidad y el buen estado de los suministros, por tanto, deberá responder por los vicios ocultos de los cuales llegaren a adolecer en los términos de la normatividad aplicable contenida en el Código de Comercio y el Código Civil.
6. Permitir la inspección previa de los suministros, con el fin de realizar el proceso de entrega y verificación de cumplimiento de características técnicas.
7. Presentar los correspondientes informes a la Asociación Agroturística Intercultural del Departamento de Arauca - ASAIDA.
8. Realizar las entregas con el obligatorio acompañamiento de la Supervisión del PIDAR y/o profesionales de la Agencia de Desarrollo Rural.
9. Cumplir con el objeto del contrato y con los términos de referencia, dentro del plazo establecido en los mismos.
10. Responder por los todos los daños y defectos que pueda tener la cosa vendida y responder por la calidad de la misma.
11. Responder por la garantía legal de la cosa vendida, por un plazo mínimo de cinco (5) días, contado a partir de la entrega a ASAIDA.
12. Contar con los permisos y licencias, otorgados por las entidades competentes, para la producción, distribución, comercialización y transporte de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

#### **14 FORMA DE PAGO.**

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

**PAGO UNICO:** Se realizará un pago único correspondiente al cien en valor porcentual (**100 %**) del valor global y total del contrato, que equivale a **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$ 54.944.926,00)**, cumpliendo con la entrega de los bienes y una vez generado el recibo a satisfacción de los bienes y sus valores agregados a que aplique, con previa autorización del CTGL, cumpliendo así el 100% de la ejecución del contrato.

Se pagará el valor antes mencionado mediante soporte de: actas de recibo parciales de bienes, previo informe suscrito por el Supervisor del Contrato y acta de recibo de bienes, suscrita por el Contratista, por la Representante Legal de la Organización y por el Director de la UTT 7 de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, (numeral 7.10 del manual MA-IMP-001).

Así mismo, el Supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes a Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista y el periodo correspondiente.

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

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

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

- a. La solicitud de desembolso respectiva (factura o cuenta de cobro según aplique).
- b. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta.
- c. La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
- d. Copia del contrato.
- e. Una certificación del Supervisor en donde se haga constar que para 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.

#### **15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La Organización Beneficiaria: **Asociación Agroturística Intercultural del Departamento de Arauca - ASAIDA**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

### **15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.
2. Revisar los informes de actividades que deba rendir El Contratista.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Informar oportunamente al Director de la Unidad Técnica Territorial N° 7 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 N° 7, como Supervisor del proyecto **“ESTABLECIMIENTO DE SISTEMA DE PRODUCCIÓN APÍCOLA DIRIGIDO A POBLACIÓN RURAL DEL MUNICIPIO DE TAME EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA”** con Resolución N° 295 de 2024, podrá solicitar a la Organización Beneficiaria: Asociación Agroturística Intercultural del Departamento de Arauca ASAIDA, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

### **16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS.**

**Anexo I.** Carta de Presentación de la Oferta.

**Anexo II.** Formato Especificaciones Técnicas.

**Anexo III.** Formato Oferta Económica.

**Anexo IV.** Declaración juramentada de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

**Anexo V.** Modelo del Contrato.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

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

Ciudad y Fecha

Señores

**LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX**

Ref.: **XXX No. 2 De TDR PARA LA XXXXXXXX PARA EL PROYECTO DENOMINADO “XXXXXXXXX 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**.

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones, y recibí de LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA respuesta oportuna a cada solicitud.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el CONTRATO si la oferta resulta aceptada.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.
4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
5. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todas las variables del presupuesto y demás gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del CONTRATO y que, en consecuencia, de ser aceptada mi propuesta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
6. Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el CONTRATO en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
7. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar las garantías que apliquen previstas en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
9. Que manifiesto que el Proponente no está incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el CONTRATO objeto del Proceso de Contratación de la referencia.
10. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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


\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

**ANEXO II  
FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Fecha:

Señores  
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA  
XXXXXXXXXX

**Referencia:** Propuesta TDR N° 2 Resolución N° 295 – 2024

**OBJETO:** **XXXXXXXXXX** en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución N° XXX – 2024  
“XXXXXXXXXXXXXXXXXX”

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta técnica que me comprometo a cumplir para el Proceso de la referencia y declaro que las siguientes son las especificaciones técnicas de los bienes, servicios y demás actividades:

**1. ÁMBITO DEL SUMINISTRO: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR:**

N°	DESCRIPCIÓN	FUENTE/FABRICANTE	CANTIDAD	Certificado de calidad/licencia de exportación, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

**Nota:** Importante adjuntar las fichas técnicas de los productos que comprenden Insumos agropecuarios y semillas.

Discriminar cuales de los ítems se requiere que sean certificados y cuales deben ser solo ofertados EN CADA ÍTEM DEL CUADRO

Dirección exacta del lugar de entrega.

Los servicios y servicios ofertados y descritos serán entregados de manera concertada con la Organización Beneficiaria y los miembros del CTGL en el Municipio de Tame, Departamento de Arauca.

Servicios posventa exigidos

El oferente que sea seleccionado para el suministro de los servicios, una vez se haya realizado el perfeccionamiento del contrato, deberá aportar los siguientes documentos:

- Antes de la entrega de los bienes se realizará visita de inspección en las bodegas para verificar el estado de estos. Si dentro de dicha visita se encuentra alguna inconsistencia o sea técnica o jurídica se tendrá como terminación con justa causa del contrato.
- Garantías: Sobre piezas o la reposición total del bien. Cada participante debe recibir la garantía de los insumos o productos por escrito, donde se contemple el tiempo de cubrimiento y que cubre dicha garantía.
- Servicios posventa exigidos: xxxx.

Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

**ANEXO III  
FORMATO OFERTA ECONOMICA**

Fecha:

Señores  
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA  
XXXXXXXXXX

**Referencia:** Propuesta TDR 2 Resolución N° 295 – 2024

**OBJETO:** **XXXXXXXXXX** en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X  
“XXXXXXXXXXXXXXXXXX”


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

- (a) Hemos examinado y no tengo reservas a los documentos de los términos de referencia, incluyendo las adendas No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica, indicar "no aplica"];
- (b) De conformidad con los documentos de los términos de referencia, me comprometo a cumplir con el objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones solicitadas más adelante.
- (c) El precio total de mi oferta, es por un valor de [expresar el precio de la oferta en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP\$], este precio incluye todos los costos y gastos descritos en los términos de referencia y de acuerdo con las cantidades solicitadas, así:

ÍTEM	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA (%)	VALOR UNIDAD IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
<b>VALOR TOTAL SIN IVA</b>							
<b>VALOR IVA</b>							
<b>VALOR TOTAL</b>							

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

(e) El contrato se ejecutará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por la Organización Beneficiaria XXXXX y el Proveedor de acuerdo con las especificaciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia y en el contrato.

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

- (f) El Sitio de ejecución será favorable a la Organización Beneficiaria o sus asociados.
- (g) Acepto las condiciones de pago del contrato,

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

Firma autorizada:

Nombre y cargo Nombre del proponente:

Dirección

Teléfono

Celular

Correo Electrónico

**Nota:** El proveedor puede presentar una carta, indicando políticas de descuento, servicios adicionales, rangos de precios al por mayor y al detal, que permitan la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, identificar la oferta más favorable para los beneficiarios. Esta decisión deberá reflejarse en el acta de reunión de la instancia respectiva.



	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	F-IMP-024
		<b>VERSIÓN</b>	2

**ANEXO V  
MODELO DE CONTRATO**

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

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

<b>CONTRATO DE <span style="color: blue;">XXXXXXXXXXXX</span></b>	
<b>FECHA:</b>	XX DE XXX DE 2025
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>DIRECCIÓN- TELÉFONO:</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	NIT:
<b>CORREO</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	-----
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	-----
<b>DIRECCIÓN</b>	-----
<b>TELÉFONO:</b>	-----
<b>CORREO</b>	-----

Entre los suscritos **ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX** con NIT: xxxxxxxxxxxx, representada legalmente por XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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. 295 DE 2024." 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 los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa, 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 2025, la Agencia de Desarrollo Rural y la **Organización Beneficiaria XXXX** divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 00X. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como 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 N° 295 – 2024 "XXXXX"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

N°	Descripción/especificación de servicios o servicios	Fuente/fabricante	Cantidad	Certificación de calidad / licencia de exportación, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)
1				
2				
3				
4				
5				

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

**SEGUNDA. El precio** de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA C/TE (\$ XXXXXXXXXXXXXXX), 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 pólizay firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA.** a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** a) XXXXXXXXXXXXXXXX **OCTAVA. 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 organización 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 descunte 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 20% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local de acuerdo a lo establecido en el Manual de ejecución PIDAR. **DÉCIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN 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:** Regular, 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 o de las instancias correspondientes 3.- Procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA SUMINISTRO</b>	CÓDIGO	F-IMP-024
		VERSIÓN	2

y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa. **DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN:** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. **Parágrafo:** No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u “otro sí” debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que la Cooperativa Cafetera de la Costa y el contratista celebren un “otro sí” al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: ENTREGA:** En el momento de la entrega de los servicios, insumos y/o servicios, por parte del proveedor previamente elegido, obligatoriamente deben estar presentes los siguientes actores: a. El supervisor del PIDAR y/o apoyo a la supervisión. b. Representante legal de la organización o su delegado. c. Representante del Proveedor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No será válida ninguna entrega del objeto contractual que no cuente con la presencia de los tres actores mencionados. **PARAGRAFO SEGUNDO:** La entrega de los servicios, insumos y/o servicios, debe quedar definido en el acta de reunión cuando el CTGL apruebe las adquisiciones y debe quedar plasmado claramente, si la entrega se llevará a cabo en un solo punto o en diferentes lugares. **DÉCIMA OCTAVA: 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. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas por la instancia definida en el Manual de ejecución 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 -----

**EL CONTRATISTA**

xxxxxxxxxxxxxx  
 NIT xxxxxxxxxxxx  
 Representado legalmente por  
 xxxxxxxxxxxxxx  
 Cc.: xxxxxxxxxxx

**EL CONTRATANTE**

xxxxxxxxxxxxxx  
 NIT: xxxxxxxx  
 Representado legalmente por  
 xxxxxxxxxxxxxx  
 C.C N°