**INVITACIÓN PRIVADA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA OBRA CIVIL Y/O INFRAESTRUCTURA**

**PARA EL PROYECTO DENOMINADO "*Fortalecimiento de la caficultura especial, sostenible, regenerativa y diversa, con articulación social e incluyente en el departamento del Cauca*"**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR**
**CON RESOLUCIÓN No. 101 DE 2026.**

**REPRESENTADO POR LA COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA "COSURCA" DEL MUNICIPIO DE TIMBIO DEPARTAMENTO DEL CAUCA.**

**LA COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA "COSURCA" DEL MUNICIPIO DE TIMBIO DEPARTAMENTO DEL CAUCA** 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 No. **101 del 2026** de la Agencia de Desarrollo Rural.

**OBJETO**

**CONTRATAR, BAJO LA MODALIDAD DE OBRA A TODO COSTO, LA CONSTRUCCIÓN INTEGRAL DE UNA BODEGA DESTINADA AL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE CAFÉS ESPECIALES DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES ORGÁNICOS DE LA SIERRA – ASPROSI, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR NO. 101 DE 2026, EJECUTADO POR LA COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA – COSURCA, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.**

**Timbío Cauca, octubre de 2026**

## Tabla de Contenido

1. ANTECEDENTES ..... 4
2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE ..... 5
3. RECOMENDACIONES INICIALES ..... 5
4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA ..... 6
4.1. ADENDAS. ..... 8
4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. ..... 8
6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN ..... 8
**6.1. OBJETO.** ..... 8
**6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.** ..... 9
**6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN** ..... 13
**6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** ..... 13
**6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** ..... 13
7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES ..... 14
8. CONTENIDO DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE VERFICACIÓN Y EVALUACIÓN ..... 15
**8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE** ..... 15
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA ..... 15
8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ..... 16
8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL ..... 17
8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ..... 19
8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT ..... 19
8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR ..... 19
8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA ..... 19
8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES. ..... 19
8.1.6 CERTIFICACIÓN BANCARIA ..... 21
8.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES ..... 21
8.1.8 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM ..... 22
**9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE** ..... 23
9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS ..... 23
9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ..... 23
a) EXPERIENCIA GENERAL ..... 23
b) EXPERIENCIA ESPECIFICA ..... 24
9.3. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR. ..... 26
9.4. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO ..... 27
**9.5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE** ..... 28

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ..... 29

11. CRITERIOS PONDERABLES ..... 30

**11.1. OFERTA ECONÓMICA** ..... 30

11.1.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: ..... 30

- OFERTA VALOR AGREGADO: El proponente que se comprometa a brindar, durante los tres (3) meses siguientes al recibo de la obra, atención y ejecución de reparaciones locativas menores que puedan presentarse en el área intervenida, sin costo adicional para la entidad, obtendrá veinticinco (25) puntos. (Anexo Nº 5) ..... 31

- OFERTA VALOR AGREGADO: - Mínimo el 50% de la mano de obra no calificada sea personal de la zona de intervención del proyecto. El CTGL, otorgará 25 puntos al proponente que garantice - Mínimo el 50% de la mano de obra no calificada sea personal de la zona de intervención del proyecto. (Anexo Nº 6). ..... 31

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 31

**13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS** ..... 32

**14. OFERTAS PARCIALES** ..... 33

**15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS** ..... 33

**16. RESERVA** ..... 33

**17. RETIRO DE LA OFERTA** ..... 33

**18. OFERTA ÚNICA** ..... 33

**19. DECLARATORIA DE DESIERTA** ..... 33

**20. CAUSALES DE RECHAZO** ..... 34

21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ..... 35

22. GARANTÍAS DEL CONTRATO ..... 35

23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES ..... 36

**23.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE** ..... 36

**23.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** ..... 36

**23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** ..... 37

24. FORMA DE PAGO ..... 38

25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ..... 40

**25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.** ..... 40

26. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS ..... 41

## 1. ANTECEDENTES

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

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

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

El procedimiento de contratación de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución de los PIDAR, se rige por las reglas de derecho privado y la normativa específica establecida en sus procedimientos y manuales, 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 PR-IMP-004 V09 y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA MANUAL MA-IMP-001 V04, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: "Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa ".

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No 101 del 04 de marzo del 2026, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado "FORTALECIMIENTO DE LA CAFICULTURA ESPECIAL, SOSTENIBLE, REGENERATIVA Y DIVERSA, CON ARTICULACIÓN SOCIAL E INCLUYENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".
De otra parte y en atención al MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL y/o las mesas de elaboración de términos de referencia y evaluación de ofertas (cuando aplique), como instancias de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar el monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

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

Igualmente se podrá publicar en la página web y las redes sociales de la Cooperativa del Sur del Cauca – COSURCA.

## 2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente Invitación y ejecución del objeto contractual, se encuentran sujetos a las normas civiles y comerciales pertinentes a la materia, de igual manera por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia. así como lo estipulado por los artículos 2053 a 2062 del Código Civil Colombiano.

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

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

## 3. RECOMENDACIONES INICIALES

**1.** Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

**2.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.

**3.** Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: del Director de la UTT (establecido en el cronograma) y la Organización Beneficiaria.

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

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

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

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

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

**9.** Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano. Si se presentan en una lengua o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua o dialecto diferente.

**10. La publicación de los términos de referencia no genera a la organización ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato.** En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. . (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001, V4)

Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el Manual o en la Ley, se podrá sanear el proceso y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso. (Numeral 6.3.3 del MANUAL MA-IMP-001. V4).

## 4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Aprobación Términos de Referencia | 20 de octubre de 2026 | CTGL numero 4 |
| Publicación de los Términos de Referencia | 26 de octubre de 2026 | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL https://www.adr.gov.co . y redes sociales de la Cooperativa Cosurca. |
| Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR | 28 de octubre de 2026 Hasta las 2:00 P.M | Correos electrónicos: utt.popayan@adr.gov.co gerencia@cosurca.coop |
| Respuesta a observaciones presentadas a los TDR | 29 de octubre de 2026 | Correos electrónicos: utt.popayan@adr.gov.co gerencia@cosurca.coop |
| Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre) | 29 de octubre de 2026 | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL https://www.adr.gov.co . y redes sociales de la Cooperativa Cosurca. |
| Fecha para la presentación de ofertas y cierre de la convocatoria | 30 de octubre de 2026 hasta las 4:00 pm | Correos electrónicos: utt.popayan@adr.gov.co gerencia@cosurca.coop |

| | | |
|---|---|---|
| Se realizará verificación en listas restrictivas (relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo) y medidas cautelares aquienes 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. (Cuando aplique). | Dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria | Director de la Unidad TécnicaTerritorial |
| Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas | Dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria | Mesa de evaluación de acuerdo alManual de ejecución PIDAR |
| Solicitud de subsanaciones | Al día siguiente hábilde la evaluación. | Correos electrónicos (Proponente(s)) |
| Subsanaciones | Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de Solicitud de subsanaciones | Correos electrónicos: utt.popayan@adr.gov.co gerencia@cosurca.coop |
| 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. | Dia hábil siguiente al término anterior. | Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas |
| Publicación del acta de selección | Dentro de tres (3) días hábilessiguientes a la evaluación aprobada | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL https://www.adr.gov.co . |
| Observaciones al acta de selección de oferente | Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico | Correos electrónicos: utt.popayan@adr.gov.co gerencia@cosurca.coop |
| Respuesta a las Observaciones | Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento deltérmino anterior. | Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes |

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

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

**Nota 1:** Las propuestas deberán ser remitidas a todos los correos establecidos en el presente cronograma y de no cumplir con lo establecido, las propuestas no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación.

**Nota 2:** La evaluación de las propuestas presentadas en el marco del presente termino de referencia se efectuará siempre y cuando la publicación de los términos de referencia se efectué en la página web de la agencia de desarrollo rural ADR y en el medio definido por la organización.

### 4.1. ADENDAS.

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

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

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

### 4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

## 5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

**1)** De manera singular (persona natural o jurídica)

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

## 6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

### 6.1. OBJETO.

**CONTRATAR, BAJO LA MODALIDAD DE OBRA A TODO COSTO, LA CONSTRUCCIÓN INTEGRAL DE UNA BODEGA DESTINADA AL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE CAFÉS ESPECIALES DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES ORGÁNICOS DE LA SIERRA – ASPROSI, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL DE**

**DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR NO. 101 DE 2026, EJECUTADO POR LA COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA – COSURCA, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.**

## 6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

| DESCRIPCION | UND | CANT. | VR. UNIT | VR.TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **PRELIMINARES** | | | | **11.689.087,00** |
| DEMOLICION Y RETIRO ESTRUCTURA EXISTENTE | M2 | 172,76 | 18.728,00 | 3.235.449,00 |
| DEMOLICION Y RETIRO DE PISO PRIMARIO EXISTENTE e=0.10m | M2 | 172,76 | 26.086,00 | 4.506.617,00 |
| CERRAMIENTO DE OBRA CON LAMINA DE ZINC h=2.00m | ML | 11,75 | 28.619,00 | 336.273,00 |
| EXCAVACIONES PARA ZAPATAS Y VIGAS DE CIMENTACION | M3 | 63,71 | 40.760,00 | 2.596.820,00 |
| LOCALIZACION Y REPLANTEO | M2 | 172,76 | 5.869,00 | 1.013.928,00 |
| | | | **SUBTOTAL PRELIMINARES** | **11.689.087,00** |
| **CONCRETOS** | | | | **204.195.181,00** |
| CONCRETO DE LIMPIEZA DE 2000 PSI (ESPESOR 5CM) | M2 | 80,77 | 46.690,00 | 3.771.151,00 |
| CONCRETO 3000 PSI PARA ZAPATAS, VIGAS CIMENTACION Y AEREAS, COLUMNAS Y MURO DE CONTENCION | M3 | 90,08 | 1.030.706,00 | 92.845.996,00 |
| LOSA CONCRETO 3000 PSI STEEL DECK 2" CAL. 22 NIVEL 3,06 | M2 | 109,15 | 143.281,00 | 15.638.835,00 |
| ESCALERA ACCESO PRINCIPAL CONCRETO 3000 PSI | M3 | 2,50 | 1.177.776,00 | 2.944.440,00 |
| ESCALERA SOTANO CONCRETO 3000 PSI | M3 | 1,43 | 1.177.776,00 | 1.684.220,00 |
| ACERO DE REFUERZO PDR60 | KG | 11.948,89 | 7.307,00 | 87.310.539,00 |
| | | | **SUBTOTAL CONCRETOS** | **204.195.181,00** |
| **MAMPOSTERIA** | | | | **70.635.045,00** |
| MUROS EN LADRILLO TOLETE MORTERO 1:4 | M2 | 413,67 | 71.001,00 | 29.370.984,00 |
| PISO PRIMARIO e=0.10m CONCRETO 2000 PSI | M2 | 172,28 | 82.572,00 | 14.225.504,00 |
| REPELLO MUROS LISOS MORTERO 1:4 | M2 | 707,08 | 35.312,00 | 24.968.409,00 |
| MESON EN GRANITO, SALPICADERO 8 CM ACABADO PULIDO | ML | 11,44 | 180.957,00 | 2.070.148,00 |
| | | | **SUBTOTAL MAMPOSTERIA** | **70.635.045,00** |
| **ESTUCOS Y PINTURAS** | | | | **20.541.210,00** |
| ESTUCO MUROS LISOS | M2 | 695,47 | 15.226,00 | 10.589.226,00 |
| PINTURA MUROS LISOS VINILO TIPO I | M2 | 702,08 | 14.175,00 | 9.951.984,00 |
| | | | **SUBTOTAL ESTUCOS Y PINTURAS** | **20.541.210,00** |

| CARPINTERIA METALICA | | | | 18.187.510,00 |
|---|---|---|---|---|
| VENTANAS EN ALUMINIO ANODIZADO, INCLUYE VIDRIO LISO DE 4mm | M2 | 28,71 | 149.517,00 | 4.292.633,00 |
| PUERTAS INTERIORES EN ALUMINIO ANODIZADO, INCLUYE MARCO Y CHAPA | M2 | 15,90 | 145.737,00 | 2.317.218,00 |
| PUERTAS EXTERIORES TIPO CORTINA (SEGÚN PLANO ARQ 8/10 DETALLES PUERTAS Y VENTANAS) | M2 | 19,75 | 510.031,00 | 10.073.112,00 |
| PUERTA ACCESO PRINCIPAL EN ALUMINIO ANODIZADO, INCLUYE MARCO Y CHAPA DE SEGURIDAD | M2 | 3,00 | 206.548,00 | 619.644,00 |
| PUERTA DE CORREDERA EN ALUMINIO ANODIZADO, INCLUYE VIDRIO SEGURIDAD 10mm | M2 | 4,50 | 196.645,00 | 884.903,00 |
| | | | SUBTOTAL CARPINTERIA METÁLICA | 18.187.510,00 |

| PISOS Y ENCHAPES | | | | 41.668.650,00 |
|---|---|---|---|---|
| CERAMICA PARA PISOS TRAFICO 4 DUROPISO 51X51 | M2 | 308,00 | 99.252,00 | 30.569.616,00 |
| GUARDAESCOBAS EN CERAMICA | ML | 325,00 | 19.457,00 | 6.323.525,00 |
| ENCHAPE DE MUROS LISOS COCINA, BAÑOS Y CUARTO DE ASEO 30x60 | M2 | 60,71 | 78.661,00 | 4.775.509,00 |
| | | | SUBTOTAL PISOS Y ENCHAPES | 41.668.650,00 |

| INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, PLUVIALES Y CONTRAINCENDIOS | | | | 120.410.734,00 |
|---|---|---|---|---|
| CONEXIÓN A RED PUBLICA DE AGUA POTABLE | UND | 1,00 | 296.685,00 | 296.685,00 |
| ACOMETIDA RED AGUA POTABLE TUBERIA PVCP 1 1/2" | ML | 19,20 | 8.749,00 | 167.981,00 |
| ACOMETIDA RED AGUA POTABLE TUBERIA PVCP 1" | ML | 41,74 | 7.231,00 | 301.822,00 |
| ACOMETIDA RED AGUA POTABLE TUBERIA PVCP 3/4" | ML | 18,90 | 5.881,00 | 111.151,00 |
| ACOMETIDA RED AGUA POTABLE TUBERIA PVCP 1/2" | ML | 16,75 | 5.088,00 | 85.224,00 |
| TANQUE DE RESERVA AGUA POTABLE 2000L, INCLUYE MOTOBOMBA (SEGÚN PLANO 1/10 HDS ASPROSI LA SIERRA 1.pdf) | ML | 1,00 | 5.245.917,00 | 5.245.917,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION TABLERO DE MEDIDORES COMPLETO | UND | 1,00 | 2.145.917,00 | 2.145.917,00 |
| PUNTOS HIDRAULICOS DE 1/2" | UND | 19,00 | 44.380,00 | 843.220,00 |
| CAJAS DE INSPECCION 0.80x0.80 CONCRETO 3000 PSI | UND | 4,00 | 537.074,00 | 2.148.296,00 |
| ACOMETIDA SANITARIA TUBERIA PVCS 2" | ML | 18,20 | 15.625,00 | 284.375,00 |
| ACOMETIDA SANITARIA TUBERIA PVCS 4" | ML | 26,90 | 26.381,00 | 709.649,00 |
| PUNTOS SANITARIOS PVCS 2" | UND | 9,00 | 53.465,00 | 481.185,00 |
| PUNTOS SANITARIOS PVCP 4" | UND | 5,00 | 66.054,00 | 330.270,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAPLATOS ACERO INOXIDABLE | UND | 1,00 | 167.592,00 | 167.592,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE SANITARIO DE PORCELANA | UND | 3,00 | 295.520,00 | 886.560,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAMANOS DE PORCELANA | UND | 6,00 | 151.306,00 | 907.836,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE SANITARIO PMR | UND | 1,00 | 852.606,00 | 852.606,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAMANOS PMR | UND | 1,00 | 243.183,00 | 243.183,00 |
| CAJAS INSPECCION ALL 80x80 EN CONCRETO 3000 PSI | UND | 2,00 | 581.118,00 | 1.162.236,00 |
| BAJANTES PVC ALL 4" | UND | 8,00 | 68.627,00 | 549.016,00 |
| TUBERIA PVCALL 4" PARA BAJANTES | ML | 97,50 | 25.398,00 | 2.476.305,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CANALES EN LAMINA CAL 22 | ML | 50,00 | 60.342,00 | 3.017.100,00 |
| SIAMESA | UND | 1,00 | 541.710,00 | 541.710,00 |
| TUBERIA 4" PVC C900 | ML | 32,25 | 51.864,00 | 1.672.614,00 |
| GABINETE CONTRAINCENDIOS CLASE III | UND | 3,00 | 1.741.008,00 | 5.223.024,00 |
| EQUIPO CONTRAINCENDIOS MOTOBOMBA 30HP (SEGÚN PLANOS HDS ASPROSI LA SIERRA DEL 12 AL 16) | UND | 1,00 | 36.248.515,00 | 36.248.515,00 |
| TUBERIA AC 3" | ML | 12,50 | 40.455,00 | 505.688,00 |
| TANQUE DE ALMACENAMIENTO RCI 28.800L CONTRAINCENDIOS (SEGÚN PLANOS HDS ASPROSI LA SIERRA 15) | UND | 1,00 | 52.805.057,00 | 52.805.057,00 |
| | | | **SUBTOTAL INSTALACIONES HIDROSANITARIAS** | **120.410.734,00** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CUBIERTAS Y CIELO FALSO** | | | | **25.908.396,00** |
| CUBIERTA EN TEJA TERMOACUSTICA SOBRE ESTRUCTURA METALICA (INCLUYE ESTRUCTURA METALICA ) | M2 | 170,00 | 103.863,00 | 17.656.710,00 |
| CIELO FALSO EN DRYWALL | M2 | 225,61 | 36.575,00 | 8.251.686,00 |
| | | | **SUBTOTAL CUBIERTAS Y CIELO FALSO** | **25.908.396,00** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INSTALACIONES ELECTRICAS** | | | | **71.911.825,00** |
| SALIDA DE ILUMINACION EN TUBERIA EMT 3/4" | UND | 54,00 | 279.460,00 | 15.090.840,00 |
| SALIDA DE TOMACORRIENTE MONOFASICO NORMAL O GFCI EN EMT 3/4" | UND | 39,00 | 241.636,00 | 9.423.804,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA USO DE SENSOR DE TECHO | ML | 1,00 | 393.949,00 | 393.949,00 |
| SALIDA PARA USO DE TOMACORRIENTE BIFASICO EN EMT 3/4" | UND | 5,00 | 182.058,00 | 910.290,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO EN EMT | UND | 21,00 | 158.055,00 | 3.319.155,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE EN EMT | UND | 1,00 | 208.425,00 | 208.425,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE EN EMT | UND | 1,00 | 238.027,00 | 238.027,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA LUMINARIA EMERGENCIA P26848 SYLVANYA - 4,5W | UND | 5,00 | 184.772,00 | 923.860,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA LUMINARIA LED SYLVANIA 18W | UND | 31,00 | 90.115,00 | 2.793.565,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA LUMINARIA SYLVANIA HERMETICA 2x18W | UND | 23,00 | 261.159,00 | 6.006.657,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EL SENSOR DE TECHO 360 | UND | 1,00 | 264.054,00 | 264.054,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE LA TOMACORRIENTE MONOFASICA NORMAL | UND | 33,00 | 30.689,00 | 1.012.737,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE LA TOMACORRIENTE GFCI | UND | 6,00 | 88.572,00 | 531.432,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE EL INTERRUPTOR SENCILLO | UND | 21,00 | 37.422,00 | 785.862,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE EL INTERRUPTOR DOBLE | UND | 1,00 | 52.708,00 | 52.708,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE EL INTERRUPTOR TRIPLE | UND | 1,00 | 68.643,00 | 68.643,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA ELECTRICA EMT 1" ML | ML | 12,00 | 37.499,00 | 449.988,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA ELECTRICA EMT 2" ML | ML | 2,00 | 78.191,00 | 156.382,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA ELECTRICA IMC 2" ML | ML | 6,00 | 149.810,00 | 898.860,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA ELECTRICA PVC 1" ML | ML | 35,00 | 10.123,00 | 354.305,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA ELECTRICA PVC 2" ML | ML | 40,00 | 24.350,00 | 974.000,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN ACOMETIDA BIFASICA - (2F#8Cu +1N#8Cu+ 1T#10Cu) - ML | ML | 24,00 | 47.842,00 | 1.148.208,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN ACOMETIDA BIFASICA - (2F#6Cu +1N#6Cu+ 1T#8Cu) - ML | ML | 18,00 | 62.922,00 | 1.132.596,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN ACOMETIDA TRIFASICA -(3F#2Al +1N#2Al+ 1T#4Cu) - ML | ML | 30,00 | 66.708,00 | 2.001.240,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BREAKER MONOPOLAR | UND | 19,00 | 53.658,00 | 1.019.502,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BREAKER BIPOLAR | UND | 6,00 | 103.526,00 | 621.156,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TABLERO DE BREAKER BIFASICO 8 CIRC. | UND | 2,00 | 307.593,00 | 615.186,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TABLERO DE BREAKER BIFASICO 12 CIRC. | UND | 2,00 | 358.888,00 | 717.776,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN TABLERO DE BREAKER BIFASICO 18 CIRC. | UND | 2,00 | 439.595,00 | 879.190,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GABINETE PRINCIPAL CON SUS RESPECTIVAS PROTECCIONES CONFORME DIAGRAMA UNIFILAR | UND | 1,00 | 5.385.750,00 | 5.385.750,00 |
| CAJA DE INSPECCIÓN CS274 TIPO CODENSA SEGÚN NORMA CODENSA. Incluye base en concreto y malla electrosoldada, marco y contramarco reforzado metálico, tapas de concreto, pañetado 1:3 impermeabilizado interno completo. | UND | 2,00 | 3.166.839,00 | 6.333.678,00 |
| CERTIFICACIÓN RETIE | UND | 1,00 | 7.200.000,00 | 7.200.000,00 |
| | | | **SUBTOTAL INSTALACIONES ELECTRICAS** | **71.911.825,00** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OTROS** | | | | **46.523.132,00** |
| ASEO GENERAL Y BOTE DE ESCOMBROS | M2 | 352,80 | 3.283,00 | 1.158.242,00 |
| ANDEN CONCRETO DE 21 Mpa (3000 psi) e=10 cm escobillado y dilatado junta seca | M2 | 32,90 | 73.561,00 | 2.420.157,00 |
| PASAMANOS CON PARALES EN TUBERÍA REDONDA DE 1-1/2" Y RODA-MANOS O BOLILLO EN TUBERÍA REDONDA DE 2", 3 HILOS EN TUBERÍA REDONDA DE ½", TODO EN ACERO INOXIDABLE 304 SATINADO. INCLUYE BRIDAS DE SUJECIÓN PARA ANCLAJE, TAPA-BRIDAS Y CHAZOS. CADA PARAL DE SOPORTE A BASE SE UBICA CADA 100CM APROX. | ML | 19,80 | 223.211,00 | 4.419.578,00 |
| SUMINISTRO E INSTALACION DE BANDA ESTIBADORA LOG 4 M.L DE ELEVACION MANUAL INCLUYE MOTOR REDUCTOR DEA 2HP TRIFASICO 220/440 60RPM LLANTAS FIJAS 4" LLANTAS GIRATORIA 4", BANDA CORRUGADA ANTIDESLIZAMIENTO DE 17" ANCHO ¼" ESPESOR CAJA ELECTICA DE CONTROL | UND | 1,00 | 18.974.860,00 | 18.974.860,00 |
| ALFAJIA EN CONCRETO DE 17 MPa (2500 psi (a= 0,25 m e= 0,07 m) incluye refuerzo | ML | 69,60 | 38.087,00 | 2.650.855,00 |
| SILLA SALVAESCALERA DE TRAYECTO RECTO SIN DESCANSO CARGA MAXIMA 140 KG MOTOR 24V CC. CARGA MEDIANTE ALIMENTACIONRED ELECTRICA 110 VCA NORMA A CUMPLIR NTC5926-5 | UND | 1,00 | 16.899.440,00 | 16.899.440,00 |
| | | | **SUBTOTAL OTROS** | **46.523.132,00** |

| | |
|---|---|
| **VALOR COSTOS DIRECTOS** | **631.670.770,00** |

| |
|---|
| **COSTOS INDIRECTOS** |

| | | |
|---|---|---|
| | **VALOR COSTOS DIRECTOS** | **631.670.770,00** |
| ADMINISTRACION | 19,0% | 120.017.446,00 |
| IMPREVISTOS | 1,0% | 6.316.708,00 |
| UTILIDAD | 5,0% | 31.583.539,00 |
| IVA (19 % x UT) | 19,0% | 6.000.872,41 |
| **TOTAL AIU** | **25,0%** | **163.918.565,41** |
| | **SUB TOTAL DE OBRA** | **795.589.335,41** |
| | | |
| | **COSTO TOTAL DE OBRA** | **795.589.335,00** |
| | | |
| | **VALOR TOTAL OBRA** | **795.589.335,00** |

**Nota:** Para efectos de consulta, revisión y soporte técnico del presente proceso, se anexará una carpeta comprimida en formato ZIP, que contendrá los documentos relacionados con los planos, diseños, presupuestos y demás soportes técnicos requeridos para la ejecución del objeto contractual. Estos documentos harán parte integral de los términos de referencia y deberán ser considerados por el contratista para la elaboración de su propuesta y el desarrollo de las actividades contratadas.

### 6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el departamento del Cauca, Municipio de la Sierra, Cabecera Municipal. Dirección Kra 4 No. 8- 27. Barrio Los Sauces

| UBICACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MUNICIPIO** | **Dirección** | **Longitud (W)** | | | **Latitud (N)** | | |
| | | **Gr** | **Min** | **Seg** | **Gr** | **Min** | **Seg** |
| La Sierra | Kra 4 No. 8- 27, Barrio Los Sauces. | 76,00 | 45,00 | 44,00 | 2,00 | 10,00 | 46,00 |

### 6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Todos los impuestos, retenciones y gastos de transporte y demás que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El valor oficial para la presente invitación privad es por la suma de **Setecientos noventa y cinco millones quinientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y cinco pesos M/CTE. ($ 795.589.335,00)** incluido el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme el objeto de la presente contratación. También se deberá considerar, todo tipo de retenciones, gastos de transporte gastos de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

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

**NOTA No. 3:** *Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los precios unitarios de referencia, ni el presupuesto oficial, ni la sumatoria de los ítems requeridos, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada uno de los ítems a adquirir. Sopena de rechazo.*
**NOTA No. 4:** El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.
**NOTA No.5:** El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 3– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integra de la presente invitación.
**NOTA No. 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 No. 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.

### 6.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente Proyecto PIDAR, en virtud de la Resolución No. 101 de 2026, se ejecutará bajo el modelo de operación denominado “Ejecución a través de Fondos creados por el Estado”, aprobado mediante la Resolución No. 441 del 29 de julio de 2024. Dicho modelo establece que la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural – PIDAR, se regirá no solo por la reglamentación interna de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, sino también por los manuales operativos, de contratación y demás normatividad aplicable al fondo correspondiente, según sea el caso.

Para la implementación de este modelo, la Agencia de Desarrollo Rural suscribió el Convenio No. 1141 de 2024 (Consecutivo FCP) y No. 1339 de 2024 (Consecutivo ADR), celebrado entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en su calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, y la Agencia de Desarrollo Rural – ADR. El objeto del citado convenio es: “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz y la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, para que, a través de la subcuenta ADR, como parte de la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, se ejecuten actividades orientadas al desarrollo de las líneas de acción del Plan de Proyectos Operativos – PPO, en el marco de la Reforma Rural Integral”.

Así mismo, el numeral 12.1.5 del Reglamento PIDAR establece que la Vicepresidencia de Proyectos deberá remitir a la Presidencia de la Agencia la recomendación de cofinanciación de los proyectos priorizados, acompañada de los insumos técnicos que sustentan dicha recomendación, así como la matriz de cofinanciación con sus respectivos soportes.

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

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen **DOS (2) días** para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, sin que por ello el OFERENTE pueda mejorar o modificar las condiciones ponderables de su oferta. En caso que el OFERENTE no subsane en debida forma podrá ser rechazado y por ende excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

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

Corrección aritmética: En caso de identificar inconsistencias entre el valor de la oferta económica, siempre que su inconsistencia corresponda únicamente a un error aritmético, se procederá a corregirlo, dejando constancia de ello en el informe de evaluación final. En caso de identificarse que el error no es procedente de las operaciones aritméticas, se procederá con el rechazo de la oferta, dejando constancia de ello en el informe de evaluación.

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

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

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

## 8. CONTENIDO DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE VERFICACIÓN Y EVALUACIÓN

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

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

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

### 8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

#### *8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA*

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

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

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

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

Los proponentes deben:

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

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

Este documento debe venir firmado por el proponente o el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato -**Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

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

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

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

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.
- Cuando el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural –consorcio o unión temporal–, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, los documentos tipo señalan de forma uniforme que la oferta debe ser avalada por un ingeniero. Así, al verificar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Propuesta, se observa un espacio para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un Ingeniero: ""De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo […] ingeniero con matrícula profesional No. […] y C. C. No. […] avalo la presente propuesta" (Nombre y firma de quien avala la propuesta)".

**Nota 1:** La fecha de expedición de tales documentos no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre de la presente invitación privada. En este documento el proponente indicará que la propuesta se presenta con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.

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

La existencia y representación legal se acreditará así:

#### 8.1.3.1. PERSONA NATURAL

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

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

Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:

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

**Nota:** En el caso de las personas naturales que ejerzan su profesión liberal y no cuenten con inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, siempre y cuando su profesión liberal esté directamente relacionada con la presente contratación, para lo que deberá allegar copia de su tarjeta o matrícula profesional (según corresponda) y el Certificado de Antecedentes Profesionales vigente (Expedido por el Consejo Profesional competente); además, deberá encontrarse inscrito en el Registro Único Tributario – RUT , con una actividad económica acorde a su profesión y Registro Único de Proponentes – RUP.

#### 8.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

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

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que la matrícula mercantil se encuentre renovada.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Si conforme a la ley, la ejecución de la actividad objeto de contratación a través del proceso de Invitación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la oferta se deberá aportar la misma.

Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada de manera previa a la presentación de la oferta, por parte del órgano social competente mediante la cual se autorice al representante legal a presentar la oferta, suscribir el contrato y en general para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, por al menos la cuantía del presente proceso de selección. El secretario de la reunión por medio de la cual se autoriza o 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, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

#### 8.1.3.3. PROPONENTE PLURAL.

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

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

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

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

#### 8.1.3.4. AUTORIZACIONES.

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

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

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

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

El proponente singular o integrantes del proponente plural, deben aportar el registro único tributario para verificación de la instancia correspondiente para tal fin.

### *8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.*

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

### *8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA.*

El proponente singular o cualquiera de los integrantes del proponente plural, deben aportar certificación bancaria para verificación de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR.

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

#### 8.1.8.1. PERSONAS NATURALES.

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

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

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

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

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

#### 8.1.8.2. PERSONAS JURÍDICAS.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o por la autoridad competente, según el caso, en el cual se verificará lo siguiente:

- 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 persona jurídica haya sido constituida por lo menos diez (10) años antes de la fecha de cierre del proceso de selección.
- Que la matrícula mercantil se encuentre renovada.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Si conforme a la ley, la ejecución de la actividad objeto de contratación a través del proceso de Invitación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la oferta se deberá aportar la misma.

Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada de manera previa a la presentación de la oferta, por parte del órgano social competente mediante la cual se autorice al representante legal a presentar la oferta, suscribir el contrato y en general para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, por al menos la cuantía del presente proceso de selección.
El secretario de la reunión por medio de la cual se autoriza o amplias 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, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

#### *8.1.8.3. PROPONENTE PLURAL.*

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

### 8.1.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio competente, cuya actividad guarde relación con el objeto del presente proceso de selección, correspondiente a la construcción de obras civiles. El certificado deberá haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme para dicha fecha.

El RUP deberá encontrarse vigente, actualizado para la **vigencia 2026** y en firme a la fecha de presentación de la oferta.

Para la verificación de los requisitos habilitantes, la capacidad financiera, la capacidad organizacional, la experiencia y la clasificación, únicamente se tendrá en cuenta la información registrada en el RUP que se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso, incluyendo la información derivada de la inscripción, actualización o renovación del registro. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa permitida, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera individual el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio competente, vigente y en firme. Así mismo, los interesados que realicen por primera vez la inscripción en el RUP o que hubieren perdido los efectos de la misma deberán efectuar el trámite conforme a las disposiciones legales vigentes. En estos casos, el registro solo se entenderá válido para efectos del presente proceso una vez haya adquirido firmeza, de conformidad con los términos previstos en la normativa aplicable.

En caso de que el cronograma del proceso de selección sea objeto de prórroga o modificación que implique la ampliación del plazo para la presentación de las ofertas, el Registro Único de Proponentes (RUP) conservará su validez siempre que se encuentre vigente y en firme con corte a la fecha inicialmente prevista para el cierre y entrega de las propuestas, sin que sea necesario aportar un nuevo certificado con ocasión de dicha prórroga.

#### *8.1.6 CERTIFICACIÓN BANCARIA.*

El proponente singular o cualquiera de los integrantes del proponente plural, deben aportar certificación bancaria para verificación de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR.

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

##### 8.1.7.1 PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

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

#### 8.1.7.2 PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

#### PROPONENTE PLURAL

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

### *8.1.8 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM*

El proponente aportará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

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

**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera y capacidad organizacional mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se efectuará exclusivamente con base en la información registrada en el RUP. Para tal efecto, se tomará como referencia la información financiera correspondiente al año 2025, siempre que esta se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de la evaluación.
En consecuencia, no se tendrán en cuenta estados financieros o documentos diferentes a los registrados en el RUP para la verificación de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en los presentes Términos de Referencia.

## 9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

### *9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS*

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

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

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

### *9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*

#### *a) EXPERIENCIA GENERAL*

Los proponentes deberán presentar hasta tres (03) contratos, ejecutados y entregados a satisfacción en los últimos cinco (5) años al cierre del presente proceso, cuyo objeto u alcance haya consistido en la construcción, mantenimiento, ampliación o adecuación a todo costo de edificaciones no residenciales, cuya sumatoria en valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su terminación sea superior al cien por ciento (100%) del valor mínimo estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la actual vigencia. La experiencia solicitada será demostrada aportando certificación y/o constancia, copia del contrato y acta de recibo y/o liquidación, en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

La experiencia general deberá estar inscrita dentro del Registro Único de Proponentes (RUP), del proponente singular o plural según el caso

La revisión del o los certificados de la experiencia general acreditada que aporte del proponente individual o colectivamente, deben contener como mínimo en cada una de las experiencias que aporta, los siguientes códigos clasificadores de bienes y servicios (UNSPSC) y estar inscritos en el RUP con al menos con el cuarenta por ciento (40%) le los siguientes códigos: 10151500, 10152000, 10161500, 10171500, 10171600, 10171700, 10171800, 21101500, 21101600, 21101700, 21102000, 27112000, 31162800, 39121700, 40141700, 70141600, 72121000, 72121200, 72121500, 72151900, 72152900, 72153900, 73181900, 77101600, 80111600, 81101500, 84121700, 90151900, 93141500, 93141900, 93131700, 95122500
En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, o no subsane dentro de los términos otorgados en el cronograma de la invitación, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA.**

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

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

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

### *b) EXPERIENCIA* ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en al menos 1 de los contratos presentados como experiencia general, cuyo objeto sea la construcción de infraestructura agrícola, agroindustrial, industrial o comercial, por un valor mayor o igual al cuarenta por ciento (40%) del valor mínimo estimado del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la actual vigencia, en el cual se debe evidenciar que fueron efectivamente ejecutadas las actividades que se pretenden acreditar como experiencia especifica.

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

La revisión del certificado de la experiencia especifica acreditada que aporte el proponente individual o colectivamente, deben contener como mínimo en cada una de las experiencias que aporta, los siguientes códigos clasificadores de bienes y servicios (UNSPSC) y estar inscritos en el RUP con al menos el cuarenta por ciento (40%) de los siguientes códigos: 31162800, 39121700, 40141700, 72121000, 72121200, 72121500, 72151900, 72152900, 72153900, 77101600, 80111600, 81101500, 84121700, 90151900, 93141500, 93141900, 93131700, 95122500, 72101500, 72102000, 72152800. Debidamente inscritos en el RUP.

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

d) Los contratos presentados como experiencia especifica, pueden ser los mismos presentados como experiencia general.

**REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

1. La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o el competente en la que se evidencie la siguiente información:

    a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
    b. Nombre del CONTRATISTA.
    c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
    d. Número del contrato (si tiene).
    e. Objeto del contrato.
    f. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) (opcional)
    g. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
    h. Valor ejecutado del contrato. (opcional)
    i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
    j. Dirección y teléfono del contratante.
    k. Fecha de elaboración de la certificación.
    l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
4. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
8. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
9. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en la ley.
10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
11. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.

12. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
13. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
14. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de 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.
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 sucesivamente.

Lo anterior debe estar en consonancia con el cronograma de actividades del POI y el documento técnico del proyecto guardando un orden lógico y técnico.

Para el caso de presentarse un oferente que presente oferta y resulte habilitada en los tres lotes, será el CTGL quien decida la relación jurídica contractual como configurarla por tratarse de una persona jurídica.

### 9.3. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR.

El equipo de trabajo y la experiencia de dicho personal son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente persona jurídica, natural o proponente plural, para acreditar este requisito deberá suscribir y presentar el **FORMATO CUMPLIMIENTO DE EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR** debidamente suscrito por el representante legal del proponente por el cual acredita que conoce y se compromete a dar cumplimiento en su totalidad a los perfiles y experiencias requeridas en el presente numeral y los demás indicados en los documentos que hacen parte de los presentes Términos de Referencia.

| Perfil | Título Profesional /tecnología | Años de experiencia | Dedicación en la obra |
|---|---|---|---|
| Director de obra (cantidad requerida 1 perfil). | Ingeniero civil | Experiencia profesional certificada de mínimo 10 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional Acreditando dentro de la experiencia general, mínimo tres (3) contratos con los que se certifique experiencia profesional como DIRECTOR de obras Civiles. | 80% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Residente de obra (cantidad requerida 1 perfil). | Ingeniero civil y/o arquitecto | Experiencia profesional certificada de mínimo 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Mínimo tres (3) contratos con los que se certifique experiencia profesional como RESIDENTE DE OBRA CIVILES. | 100% |
| Profesional o técnico en seguridad y salud en el trabajo (cantidad requerida 1 perfil). | Profesional, tecnólogo o técnico afín al área en seguridad y salud en el trabajo | Experiencia profesional certificada de mínimo 5 años a partir de la expedición del título y mínimo tres (3) certificaciones de contratos de obra civil como profesional o técnico en seguridad y salud en el trabajo. | 50% |
| Maestro de obra o técnico constructor (cantidad requerida 1 perfil). | Maestro de obra (Copnia) | Experiencia certificada de hasta cinco (5) contratos de obra civil, la experiencia de los maestros se acreditará mediante la certificación expedida por el contratante. | 100% |

**Nota1:** Para la acreditación de la experiencia deberá ser demostrada mediante certificación.

**Nota 2:** En caso de que, una vez adjudicado el contrato, el contratista haga variación en el equipo de trabajo, el personal a vincular deberá contar con igual o mayor experiencia a la solicitada en el presente termino, lo cual será validad por la supervisión del contrato, que será ejercido por COSURCA.

**Nota 3**: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo: director de obra, Residente de obra, y Maestro de Obra, deberán anexar la VIGENCIA DE LA MATRICULA expedida por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA (COPNIA) o el organismo competente y la respectiva carta de compromiso original.

**Nota 4:** Cuando un mismo proponente presente oferta en dos (2) o más procesos de forma simultánea, deberá acreditar para cada proceso un equipo mínimo de trabajo diferente e independiente. En consecuencia, no se aceptará que un mismo profesional o integrante del equipo mínimo sea postulado para más de un proceso de selección. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la propuesta correspondiente.

**Nota 5:** El contratista podrá incorporar personal adicional al equipo mínimo de trabajo presentado en su oferta, cuando lo considere necesario para la ejecución del contrato, sin que esto genere modificación o reconocimiento adicional sobre el presupuesto ofertado.

### *9.4. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO*

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

**NOTAS SOBRE LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

1) Se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles de la propuesta será considerada NO HÁBILILITANTE.
2) Cada integrante del Equipo de Trabajo deberá diligenciar el ANEXO No. V CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO, con sus respectivos soportes.

3) Para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.
4) Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar en su PROPUESTA las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Títulos académicos, certificaciones de experiencia profesional, matricula o tarjeta profesional, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas y profesionales, vigencia y antecedentes de los profesionales que se presentan de acuerdo con el colegio de profesionales al que corresponda cada profesión.).
5) Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias referidas, por cada integrante del equipo, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el formato de personal propuesto, el cual se encuentra adjunto a los términos de referencia.
6) Para la calificación del Recurso Humano el oferente deberá anexar las hojas de vida, con los soportes correspondientes que la experiencia solicitada en esta convocatoria (cédula, tarjeta profesional, títulos académicos, certificaciones laborales, entre otros).
7) Las certificaciones sin firma no serán tenidas en cuenta para la habilitación o calificación.
8) Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado por la Organización Beneficiaria, el oferente podrá presentar otro profesional diferente al inicialmente postulado, pero este no será objeto de puntuación en caso de que haya lugar a ello.
9) En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, dicho título deberá presentarse convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.
10) En la ejecución del contrato, si el proponente llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado por la Organización Beneficiaria, del mismo, quien verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas o mayores calidades que el propuesto, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación de la Organización Beneficiaria, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo

### 9.5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

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

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

En el presente proceso se admitirá un índice de liquidez, cuyo indicador sea mayor o igual a **1.8**

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

En el presente proceso se admitirá un nivel de endeudamiento, cuyo indicador sea menor o igual **60**

**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 60% del valor del presupuesto oficial, es decir **Cuatrocientos setenta y siete millones trescientos cincuenta y tres mil seiscientos un peso M/CTE. ($477.353.601,00).**

**NOTA 1:** Con la certificación del Revisor y/o contador, se deberá adjuntar la copia de su tarjeta profesional y la certificación expedida por la Junta Central de Contadores actualizada de vigencia de matrícula del Contador. Adicionalmente presentar la declaración de renta y estados financieros con notas contables del año gravable **2025**.

**NOTA 2:** Cuando un mismo proponente presente oferta en dos (2) o más procesos de selección adelantados simultáneamente por la Asociación en el marco de este PIDAR 101 de 2026, la verificación de los requisitos de capacidad financiera y capacidad organizacional se realizará teniendo en cuenta la sumatoria del presupuesto oficial de los procesos en los cuales participe.

En consecuencia:

- Si el proponente presenta oferta a un (1) solo proceso, los indicadores financieros y organizacionales se verificarán respecto del presupuesto oficial de ese proceso.
- Si el proponente presenta oferta a dos (2) procesos, los indicadores financieros y organizacionales se verificarán respecto de la sumatoria de los presupuestos oficiales de ambos procesos.
- Si el proponente presenta oferta a tres (3) o más procesos, los indicadores financieros y organizacionales se verificarán respecto de la sumatoria de los presupuestos oficiales de todos los procesos en los cuales participe.

Con la presentación de la propuesta, el oferente acepta expresamente que la Entidad evaluará su capacidad financiera y organizacional conforme a la sumatoria de los presupuestos oficiales de los procesos en los que decida participar, con el fin de verificar que cuenta con la capacidad suficiente para asumir su ejecución simultánea.

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

## 10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

## 11. CRITERIOS PONDERABLES

Se efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo entre las propuestas presentadas por los oferentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, y se ajusten a los términos de referencia y conforme a los siguientes criterios:

| CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| Propuesta: oferta económica que presente el menor valor, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas y cantidades. | 50 |
| Oferta Valor Agregado – Compromiso de realizar reparaciones locativas menores durante los tres (3) meses siguientes al recibo de la obra, sin costo adicional. | 25 |
| Oferta Valor Agregado - Mínimo el 50% de la mano de obra no calificada sea personal de la zona de intervención del proyecto. | 25 |
| **Total** | **100** |

### 11.1. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

En consecuencia, no se reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

El proponente con la presentación de su propuesta económica manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de ésta, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir.

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

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

#### *11.1.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:*

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

En consecuencia, para otorgar puntaje a las propuestas restantes que no ofertaron el menor valor del presente proceso, se dividirá el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia en el número de propuestas recibidas que se encuentren hábiles, y a la segunda oferta económica de menor valor hábil le otorgará como puntaje el resultante del máximo puntaje

menos el cociente resultante de la operación previa, y para la tercera tomará el puntaje de la segunda oferta y restará el cociente resultante, y así consecuentemente hasta otorgar puntaje a la de mayor propuesta económica que resultó hábil..

- OFERTA VALOR AGREGADO: El proponente que se comprometa a brindar, durante los tres (3) meses siguientes al recibo de la obra, atención y ejecución de reparaciones locativas menores que puedan presentarse en el área intervenida, sin costo adicional para la entidad, obtendrá veinticinco (25) puntos. (Anexo N.º 8).
- OFERTA VALOR AGREGADO: - Mínimo el 50% de la mano de obra no calificada sea personal de la zona de intervención del proyecto. El CTGL, otorgará 25 puntos al proponente que garantice - Mínimo el 50% de la mano de obra no calificada sea personal de la zona de intervención del proyecto. (Anexo N.º 9).

**NOTA:** por cada valor agregado se genera un anexo, adjunto al presente documento.

## 12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Las propuestas deberán entregarse en el correo indicado por la ADR (utt.popayan@adr.gov.co y gerencia@cosurca.coop) dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso. Se levantará acta del procedimiento.

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

Entidad:
Dirección:
Ciudad:
Contiene: Propuesta Original o copia, “Según sea el caso”.
Proceso: Selección de INVITACIÓN No. xx DE 202x - RESOLUCIÓN xxx de 202x.
Objeto: **CONTRATAR, BAJO LA MODALIDAD DE OBRA A TODO COSTO, LA CONSTRUCCIÓN INTEGRAL DE UNA BODEGA DESTINADA AL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE CAFÉS ESPECIALES DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES ORGÁNICOS DE LA SIERRA – ASPROSI, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR NO. 101 DE 2026, EJECUTADO POR LA COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA – COSURCA, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.**
Proponente:
Nit o cédula:
Dirección / Ciudad:
Teléfono o celular:
Correo electrónico:

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

Las propuestas deberán entregarse en los correos indicados por la ADR, dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso. Se levantará acta del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

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

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

## 14. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos, establecidos en el ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la presente invitación.

## 15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

## 16. RESERVA

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

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

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

## 17. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

## 18. OFERTA ÚNICA

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

## 19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

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

## 20. CAUSALES DE RECHAZO

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

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

## 21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, cuyo beneficiario sea la Organización Beneficiaria. Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

## 22. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria y la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR.

| Descripción | Amparos | Cobertura | Vigencia |
|---|---|---|---|
| **Póliza de seguro** | Cumplimiento | 20% del valor total del contrato | Duración del contrato, más 6 meses |
| | Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% valor del contrato | Duración del contrato y una vigencia de 3 años más posterior a su terminación |
| | Buen manejo y correcta inversión del anticipo. (cuando aplique) | 100% del valor entregado como anticipo | Duración del contrato, más 6 meses |
| | Amparo Estabilidad de la obra | 20% del valor total del contrato | Vigencia de cinco (5) años contados a partir de la entrega a satisfacción de la obra encomendada. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Calidad de bienes y materiales | 20% del valor total del contrato | Duración del contrato, más dos (2) años |
| **Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual** | Daños materiales, lesiones personales, muerte, y perjuicios extrapatrimoniales a terceros | 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes (depende del objeto, la cuantía y demás aspectos que se puedan tener en cuenta) | Duración del contrato |

## 23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

### 23.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato, con el apoyo técnico de la interventoría.
2. Pagar oportunamente el valor de los bienes contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local o de la instancia que corresponda.
3. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Entregar la licencia de construcción y/o licencia y/o permiso que aplique para dar inicio al desarrollo de la obra.
5. Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo Rural.
6. Verificar que las actividades realizadas por el CONTRATISTA cumplan con todas las especificaciones técnicas y se entregue en el lugar indicado.
7. Recibir los informes suministrados por el CONTRATISTA a satisfacción, de acuerdo con las condiciones requeridas
8. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR

### 23.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos, cumpliendo con los estudios, diseños y demás anexos del PIDAR.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Interventoría.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
4. Mantener informado al contratante y a la interventoría de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Llevar registros, bitácora, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el interventor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
9. Solicitar y presentar las pólizas requeridas para el proyecto, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
10. El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad sobre la ejecución total de la obra, para que ésta se realice en óptimas condiciones técnicas.

11. Reportar, de manera inmediata a la Interventoría y Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
12. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas y de las personas que ejecutan la obra.
13. Presentar el certificado emitido por el revisor fiscal si aplica, o contador y Representante Legal con la información relacionada a la Seguridad Social Integral de los Trabajadores que ejecutan el presente contrato cada mes.
14. Contar con el personal y recursos dispuestos para el desarrollo del contrato.
15. Disponibilidad y continuidad en la prestación del servicio del contratista.
16. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
17. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS: EL CONTRATISTA permitirá en cualquier tiempo al CONTRATANTE verificar el cumplimiento normativo del objeto contratado y de las políticas de EL CONTRATANTE, directamente o a través de terceros.
18. Devolución de la totalidad de documentos o información que le sean entregados, así como los bienes que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones, al momento de terminación del contrato.
19. GESTIÓN DE LA OBRA: Retirar a la terminación de la obra sus equipos; efectuar la remoción de escombros, desperdicios y materiales sobrantes, disponiéndolos en los botaderos legalmente autorizados; hacer la limpieza general del sitio de los trabajos para entregar las instalaciones despejadas y dejar los espacios que ocupó en el mismo estado de conservación y limpieza que los recibió.
20. Garantizar el cumplimiento del sistema de gestión ambiental.
21. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA será responsable frente a EL CONTRATANTE por los daños y perjuicios directos, causados por acciones u omisiones imputables a el contratista o sus empleados.

### 23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, cumpliendo con el cronograma establecido y aprobado por la interventoría.
2. Suscribir la apropiación de los estudios y diseños para la ejecución de la obra.
3. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigible, los anexos respectivos, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.
4. Poner en práctica procedimientos adecuados de construcción y protección de las obras contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo, deberá tomar las debidas precauciones a fin de conservar el estado de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles estructuras o instalaciones.
5. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos conforme lo acordado en Comité Técnico de Gestión Local, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
6. Cumplir con las normas ambientales y de salubridad pública vigentes aplicables a la actividad constructiva.
7. Presentar informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades pactadas, previa presentación de la cuenta de cobro.
8. Asumir el valor de cargue, descargue y transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega de los insumos contratados, conforme lo descrito en los términos de referencia.
9. Entregar actas, bitácora de obra, memorias, registros, planos record y demás soportes al finalizar la obra.
10. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato
11. Adelantar todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra.
12. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza y disponer de ellos de acuerdo con lo que, para tal efecto, determine la normatividad ambiental vigente.
13. Garantizar el equipo de trabajo necesario en las áreas de intervención donde se ejecute la obra, así como implementar las medidas de seguridad que se requieran al mismo.

14. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el Interventor, toda obra ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad exigidas en los Documentos del Proceso Contractual.
15. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la supervisión, toda obra ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad exigidas en los Documentos del Proceso Contractual.
16. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial y salud en el trabajo, en especial en relación con los elementos de seguridad industrial necesarios para el personal que interviene en las actividades de obra, manipulación de equipos, herramientas, combustibles, así como la dotación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
17. Ubicar la señalización preventiva necesaria para la circulación en condiciones de seguridad de los personales de obra, vecinos y terceros.
18. Entregar al Interventor antes del inicio de la etapa de ejecución, el listado del personal que se empleará en la ejecución de la obra, y las correspondientes hojas de vida con los soportes verificados.
19. Cumplir con la normatividad vigente adoptando las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
20. EL CONTRATISTA deberá responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales o de jurisdicción especial, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
21. Suministrar y mantener durante la obra, conforme a los porcentajes de dedicación, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el proceso de selección del cual se derivó el presente contrato.
22. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
23. Presentar para aprobación del interventor el plan de inversiones del anticipo y el respectivo cronograma de ejecución de obra.
24. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance de esta, lo cual hará parte de los informes de actividades que presente el contratista.
25. Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor, las actas que haya lugar durante la ejecución de contrato.
26. Brindar y facilitar la información que se requiera en el marco de los diferentes espacios de seguimiento establecidos por la interventoría, la supervisión y la Agencia de Desarrollo Rural, y, aportar la información adicional que sea requerida.

## 24. FORMA DE PAGO

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato, se considera necesario establecer un mecanismo de pago que permita al contratista disponer de los recursos requeridos para el inicio y desarrollo oportuno de las actividades contractuales. Lo anterior, teniendo en cuenta que el contratista deberá asumir los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo las variaciones económicas derivadas del incremento del Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante la vigencia 2026, sin que haya lugar a ajustes posteriores del valor contractual por variaciones de precios.

Así mismo, la ejecución contractual requiere una planeación anticipada de la adquisición y suministro de los bienes y/o insumos objeto del contrato, considerando que algunos de estos pueden tener condiciones especiales de manejo, almacenamiento y disponibilidad, lo que implica la coordinación previa de procesos de compra, logística y entrega dentro de los tiempos programados.

En consecuencia, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento oportuno del objeto contractual, se establece como forma de pago la siguiente

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

**PRIMER DESEMBOLSO:** Un primer desembolso correspondiente al Anticipo, equivalente al 30% del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (póliza, aprobación de pólizas, acta de inicio, plan de inversión del anticipo, plan de calidad específico para el proyecto elaborado bajo el enfoque de un modelo de aseguramiento o gestión de la calidad conforme con las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018, aunado con el cronograma del plan de trabajo en formato Excel, el equipo de trabajo y el flujo de fondo semanal del total de la obra) del respectivo contrato, para lo cual el promitente contratista deberá surtir el proceso de legalización del respectivo contrato y efectuar la debida solicitud de acuerdo al trámite implementado por COSURCA y El Fondo Colombia en Paz, para el efecto. En todo caso, la totalidad del monto entregado a título de anticipo, deberá estar totalmente amortizado en las actas parciales y acta final.

**DESEMBOLSOS RESTANTES:** EL Comité Técnico de Gestión Local del PIDAR autorizará los pagos restantes a través del Fondo Colombia en Paz constituido mediante actas de recibo parciales de obra ejecutada, previo informe suscrito por el interventor del contrato que viabilice el pago y el contratista, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien ejerza la interventoría contratada por parte del COSURCA.
Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

**Primera acta.** Para el pago de la primera acta parcial el CONTRATISTA debe haber ejecutado como mínimo el 30% del valor del contrato, se transferirá el 30%. A este pago se le hará la respectiva amortización proporcional del anticipo, previo cumplimiento de las obligaciones, soportes y condiciones establecidas.

**Segunda acta.** Para el pago de la segunda acta parcial EL CONTRATISTA debe haber ejecutado como mínimo el 60% del valor total del contrato, se transferirá el 30%. A este pago se le hará la respectiva amortización proporcional del anticipo, previo cumplimiento de las obligaciones, soportes y condiciones establecidas.

**Tercera acta.** Para el pago de la tercera acta parcial EL CONTRATISTA debe haber ejecutado como mínimo el 90% del valor total del contrato, se transferirá el 30%. A este pago se le hará la respectiva amortización proporcional del anticipo, previo cumplimiento de las obligaciones, soportes y condiciones establecidas.

**Acta final y de liquidación.** Para el pago de la última acta se debe haber ejecutado el 100% del valor total del contrato, una vez se suscriba el Acta de Recibo Definitivo del Contrato aprobada por el interventor y visto bueno del supervisor y será del 10% del valor del contrato. La cual se deberá firmar dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato. A este pago se le hará la respectiva amortización proporcional del anticipo, previo cumplimiento de las obligaciones, soportes y condiciones establecidas.
Para cada trámite de pago, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar a ello, correspondientes al personal vinculado y al periodo objeto de cobro.

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

Al igual para la presentación de los pagos se deberá tener en cuenta la siguiente lista de chequeo:

| Ítem | Descripción | Detalle | Persona Natural | | Persona Jurídica |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | NO Responsable de IVA | Responsable de IVA | Responsable de IVA |
| 1 | Formato Autorización de Pago FIN FOR-04 | Aplica para todas las personas naturales y jurídicas | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | Copia del RUT | Para los Consorcios y Uniones Temporales:<br>* Certificación de cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal. | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | Certificación Bancaria | Copia de Certificación Bancaria de la cuenta del proveedor donde se consignará el pago. | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | Oficio | Documento donde se informa la autorización trámite de pago, valor del pago, beneficiarios, debe venir firmado. | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | Resolución | Documento normativo publicado donde se relacione la información de los pagos a realizar. | ✓ | ✓ | ✓ |

**Nota:** El supervisor del contrato deberá tener en cuenta la actualización de los formatos del Fondo Colombia en Paz para el trámite del desembolso.

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.** Acta CTGL aprobación selección del contratista.
**b.** Contrato suscrito.
**c.** Acta de inicio del contrato.
**d.** Acta CTGL aprobación de pago.
**e.** Plan de inversión
**f.** Cuenta de cobro del contratista
**g.** Formato FCP FIN_FOR_001 de registro de firmas director UTT y Representante legal de la organización.
**h.** La solicitud de desembolso respectiva (Factura o cuenta de cobro según aplique).
**i.** Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta (no mayor 30 días de expedición).
**j.** La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales (del mes en que se presente el cobro o el directamente anterior).

## 25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

**LA COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA "COSURCA"**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

### 25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

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

**Nota:** La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto ***Fortalecimiento de la caficultura especial, sostenible, regenerativa y diversa, con articulación social e incluyente en el departamento del Cauca*** con Resolución número **101** de **2026**, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

## 26. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Formato Especificaciones Técnicas
3. Formato Oferta Económica
4. Declaración juramentada de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales
5. Carta de intención del personal propuesto
6. Modelo de Contrato
7. Presupuesto de Obra
8. Certificación de mantenimiento y garantía extendida por reparaciones locativas
9. Formato valor agregado

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

Ciudad y Fecha
Señores
**LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXX**

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

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

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

11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

| | |
|---|---|
| Persona de contacto | [Nombre] |
| Dirección | |

| | |
|---|---|
| Teléfono fijo | |
| Celular | |
| e-mail | |

_____

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

## ANEXO II.
## FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fecha:

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

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

[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:

**Numeral 5.2 del TDR**

| 1 | XXXXXXXXXXXX | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UND** | **CANT.** | **VR. UNIT** | **VR.TOTAL** |
| 1 | **Preliminares** | | | | **$ -** |

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

## ANEXO III.
## FORMATO OFERTA ECONOMICA

Fecha:

Señores
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
XXXXXXXXXX

**Referencia:** Propuesta TDR Resolución No. XXX – 20XX

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

[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:

| 1 | ADECUACIONES LOCATIVAS (ejemplo) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UND** | **CANT.** | **VR. UNIT** | **VR.TOTAL** |
| 2.1. | **Preliminares** | | | | **$ -** |
| 2.1.1 | | | | | |
| 2.2. | **Excavación y Rellenos** | | | | |
| 2.2.1 | | | | | |
| 2.2.2 | | | | | |
| 2.3 | **Estructuras** | | | | |
| 2.3.1 | | | | | |
| 2.3.2 | | | | | |
| 2.3.3 | | | | | |
| 2.3.4 | | | | | |
| 2.3.5 | | | | | |
| 2.3.6 | | | | | |
| 2.4 | **Mampostería y Pañetes** | | | | |
| 2.4.1 | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.4.2 | | | | | |
| 2.5 | **Cubierta** | | | | |
| 2.5.1 | | | | | |
| 2.5.2 | | | | | |
| 2.5.3 | | | | | |
| 2.5.4 | | | | | |
| 2.6 | **Pisos** | | | | |
| 2.6.1 | | | | | |
| 2.6.2 | | | | | |
| 2.7 | **Carpintería** | | | | |
| 2.7.1 | | | | | |
| 2.7.2 | | | | | |
| 2.8 | **Instalaciones Eléctricas** | | | | |
| 2.8.7 | | | | | |
| 2.8 | **Acabados** | | | | |
| 2.8.1 | | | | | |
| 2.8.2 | | | | | |
| 2.9 | **Aseo y Varios** | | | | |
| 2.9.1 | | | | | |
| 2.9.2 | | | | | |
| 2.9.3 | | | | | |
| 2.9.4 | | | | | |
| | **TOTAL** | | | | |
| | **AIU** | | | | |
| | **IVA** | | | | |
| | **GRAN TOTAL** | | | | |

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

(e) El contrato se ejecutará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por la Organización Beneficiaria XXXXX y el Proveedor de acuerdo con las especificaciones y obligaciones establecidas en lostérminos de referencia y en el contrato. El Sitio de ejecución será favorable a la Organización Beneficiaria o sus asociados.

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

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

Firma autorizada:

Nombre y cargo Nombre del proponente:

Dirección
Teléfono
Celular
Correo Electrónico

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

## ANEXO IV

## DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

SEÑORES.
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXXXX

Referencia: Propuesta TDR Resolución No. XXX – 20XX

OBJETO: X X X X X X X en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXX – 202X *"XXXXXXXXXXXXXX"*
_____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando (en calidad de revisor fiscal o Contador) y _____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando en calidad de Representante Legal de la empresa_____ con NIT. _____, declaramos bajo la gravedad de juramento, que, a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha empresa se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.
Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.
A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 smmlv), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional del aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud.

Atentamente,

| Revisor Fiscal (si aplica) y/o Contador | Representante Legal |
|---|---|
| Nombre | Nombre |
| C.C. No. _____ | C.C. No. _____ |
| Tarjeta Profesional No. _____ | |

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

## ANEXO No. V

## CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Ciudad y Fecha

Señores

**XXXXXXXXXXXXX**

Ref.: **TÉRMINOS DE REFERENCIAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Respetados señores:

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

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

Atentamente,

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

**(Incluir en este anexo el Excel experiencia del equipo de trabajo)**

## ANEXO VI

## MODELO DE CONTRATO.

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

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

| **CONTRATO DE xxxxxxxxxxx** | |
|---|---|
| **Fecha:** | XX DE XXX DE 20XX |
| **Contratante:** | |
| **Dirección- teléfono:** | |
| **Identificación:** | NIT: |
| **Correo** | |
| **Contratista:** | **----------** |
| **Identificación:** | -------- |
| **Dirección** | -------- |
| **Teléfono:** | ---------- |
| **Correo** | ---------- |

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: representada legalmente por identificado con la cédula de ciudadanía N°----------, con domicilio en Municipio de --------, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto ----------.*"* Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX**."** y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX ( SI ES PERSONAJURIDICA)**,** identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, de conformidad con el Manual para la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural (PIDAR), código MA-IMP-001, versión 04, especialmente con las disposiciones que regulan los procesos contractuales en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y con el Procedimiento para la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, código PR-IMP-004, versión 09, en particular con lo previsto para la elaboración de los términos de referencia, la evaluación de las ofertas, la selección de contratistas y la suscripción y ejecución de los contratos, o con las disposiciones que los modifiquen, adicionen, actualicen, sustituyan o deroguen, la Agencia de Desarrollo Rural —ADR, en su calidad de entidad cofinanciadora y por conducto de sus dependencias e instancias competentes, y la Organización Beneficiaria, en su calidad de ejecutora del PIDAR, actuarán de manera articulada y dentro del ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades en el desarrollo de los procesos contractuales requeridos para la ejecución del proyecto, con observancia de las decisiones y aprobaciones que correspondan al Comité Técnico de Gestión Local —CTGL, de los documentos técnicos y del Plan Operativo de Inversión —POI, así como de los principios de selección objetiva, transparencia, publicidad, pluralidad de oferentes, libre concurrencia, igualdad y planeación y, cuando resulte aplicable, de los manuales, procedimientos y reglamentos del respectivo administrador de los recursos. A través de convocatoria del xx de xxx de 2026, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el Manual para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. X. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como

financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA secompromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X** *" XXXXX"* **SEGUNDA. El valor** de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA **C/TE** (**$ XXXXXXXXXXXXX),** 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)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **a)** XXXXXXXXXXXXX**OCTAVA. GARANTIAS:** XXXXXXXXXX **NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. DECIMA PRIMERA.CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total, culpabley definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 10% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de laspartes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por partedel CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE.**DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2026- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Manual de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural MA-IMP-001. **DÉCIMA QUINTA.SUSPENSIÓN**: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuitodebidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. Parágrafo: No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u "otro sí" debe ser aprobado por el Comité Técnico

de Gestión Local, en caso que Organización Beneficiaria xxxx y el contratista celebren un "otro sí" al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN** DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en …….. **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD**: el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por las instancias competentes.
**DÉCIMA NOVENA**: **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

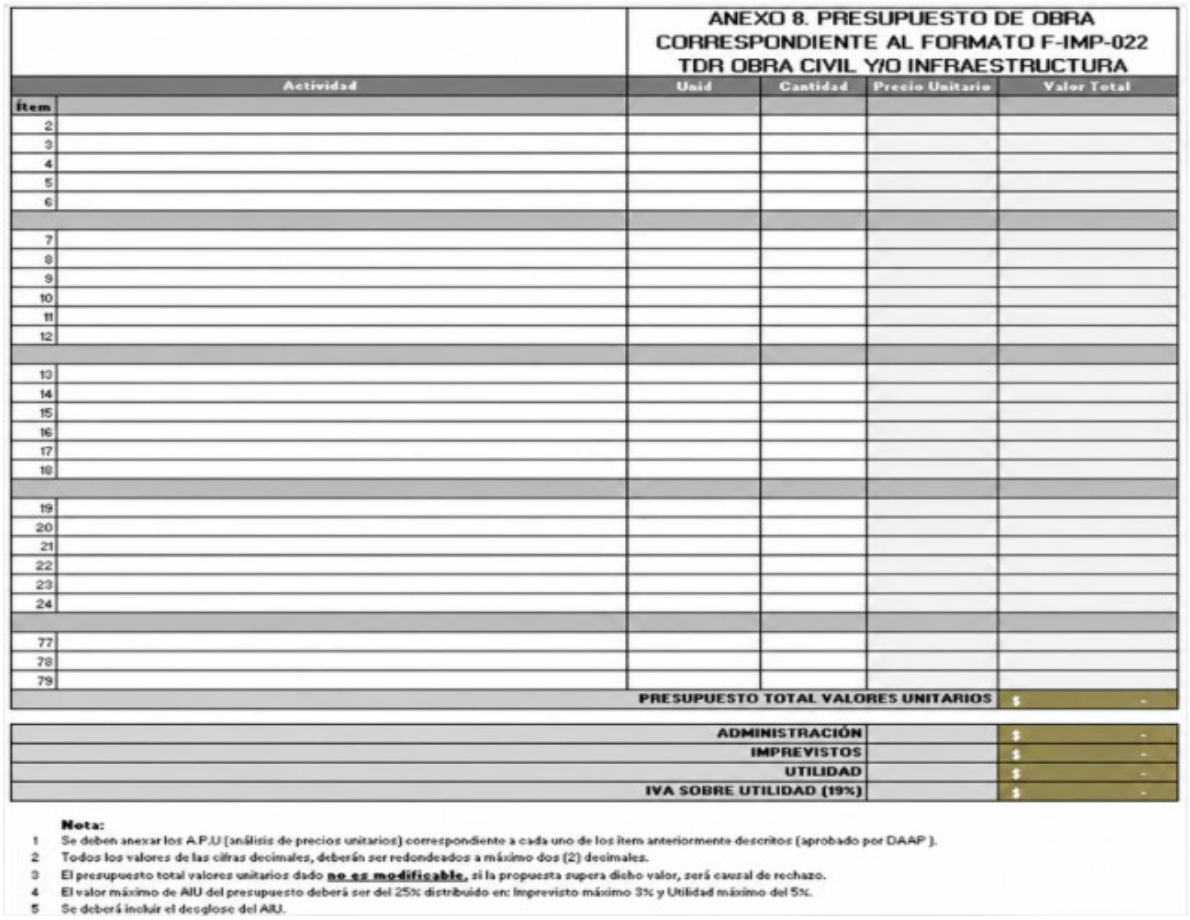
**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: municipio de ----------

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

| **EL CONTRATISTA** | **EL CONTRATANTE** |
|---|---|
| xxxxxxxxxxxxx | ---------- |
| NIT xxxxxxxxxx | NIT: xxxxxxxx |
| Representado legalmente por | Representado legalmente por |
| xxxxxxxxxxxx | xxxxxxxxxxxx |
| Cc.: xxxxxxxxx | C.C N° xxxxxx |

## ANEXO VII
## PRESUPUESTO DE OBRA

A continuación, se presenta imagen de referencia del formato para el diligenciamiento correspondiente.



ANEXO 8. PRESUPUESTO DE OBRA CORRESPONDIENTE AL FORMATO F-IMP-022 TDR OBRA CIVIL Y/O INFRAESTRUCTURA

| Ítem | Actividad | Unid | Cantidad | Precio Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| | | | | | |
| 77 | | | | | |
| 78 | | | | | |
| 79 | | | | | |
| | PRESUPUESTO TOTAL VALORES UNITARIOS | | | | $ - |

| | | |
|---|---|---|
| ADMINISTRACIÓN | | $ - |
| IMPREVISTOS | | $ - |
| UTILIDAD | | $ - |
| IVA SOBRE UTILIDAD (19%) | | $ - |

**Nota:**

1 Se deben anexar los A.P.U (análisis de precios unitarios) correspondiente a cada uno de los ítem anteriormente descritos (aprobado por DAAF ).
2 Todos los valores de las cifras decimales, deberán ser redondeados a máximo dos (2) decimales.
3 El presupuesto total valores unitarios dado **no es modificable**, si la propuesta supera dicho valor, será causal de rechazo.
4 El valor máximo de AIU del presupuesto deberá ser del 25% distribuido en: Imprevisto máximo 3% y Utilidad máximo del 5%.
5 Se deberá incluir el desglose del AIU.

## ANEXO Nº VIII

## CERTIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO Y GARANTÍA EXTENDIDA POR REPARACIONES LOCATIVAS

Ciudad y Fecha

Señores

**XXXXXXXXXXXXXXXX**

Ref.: **TÉRMINOS DE REFERENCIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Yo, (Nombre completo del representante legal), identificado con cédula Nº (*****), representante legal de (Nombre del proponente), me permito certificar que, en caso de ser contratado, la empresa se compromete a brindar un servicio de mantenimiento y garantía extendida por reparaciones locativas con una duración de seis (6) meses posteriores al acta de entrega definitiva del proyecto.

Durante este período, se atenderán sin costo adicional las reparaciones derivadas de defectos de instalación, fallas en materiales suministrados o vicios ocultos en la ejecución de las obras o adecuaciones realizadas.

Atentamente,

_____

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

## ANEXO Nº IX
## FORMATO OFERTA VALOR AGREGADO

Ciudad y Fecha

Señores

**XXXXXXXXXXXXXXXX**

Ref.: **TÉRMINOS DE REFERENCIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Yo, (Nombre completo del representante legal), identificado con cédula Nº (*****), representante legal de (Nombre del proponente), certifico que, en caso de resultar adjudicatario del contrato, me comprometo a garantizar que, como mínimo, el cincuenta por ciento (50 %) del personal vinculado a la ejecución de la obra sea de la zona de intervención del proyecto.

Atentamente,

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