INVITACIÓN PRIVADA
N°12 -2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)

PARA EL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, CON RESOLUCIÓN No. 708 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022.

REPRESENTADO POR LA FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA - FEDECUNDI, NIT 901.068.800-7, EN REPRESENTACIÓN DE LAS SIETE (7) ORGANIZACIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

La **Federación Agropecuaria de Cundinamarca - FEDECUNDI** invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso de contratación de personal que se adelantará bajo los términos y condiciones señalados en el presente documento, en el marco de la implementación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural - PIDAR aprobado mediante Resolución No. 708 del 21 de noviembre de 2022 de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR.

OBJETO

LA CONTRATACIÓN DEL EQUIPO QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO TRAMITADO BAJO LA RESOLUCIÓN 708 DE 2022, DISTRIBUIDOS EN CINCO (5) GRUPOS: (I) PROFESIONAL AGROPECUARIO, (II) TÉCNICO AGROPECUARIO (DOS VACANTES), (III) COORDINADOR TÉCNICO, (IV) APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, Y (V) OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES. EL OBJETO ESPECÍFICO DE CADA CONTRATO SE DESCRIBE EN EL NUMERAL 6.1 DEL PRESENTE DOCUMENTO.

BOGOTÁ D.C., 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Tabla de Contenido

1 ANTECEDENTES 4
2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE 5
3. RECOMENDACIONES INICIALES 6
4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA 7
4.1. ADENDAS 9
4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. 9
5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN 9
6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN 9
6.1. OBJETO 9
6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN 11
6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: 11
6.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 12
7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES 13
8. CONTENIDO DE LA OFERTA 13
8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE 14
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA 14
8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 14
8.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES 15
8.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM 15
9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA OBJETO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) ... 16
a) EXPERIENCIA GENERAL 16
b) EXPERIENCIA ESPECIFICA: (Cuando aplique) .... **¡Error! Marcador no definido.**
9.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE 19
10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 19
11. CRITERIOS PONDERABLES 20
11.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: 20
12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 20
13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) 22
14. OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS) 22
15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) 22
16. RESERVA 23
17. RETIRO DE LA OFERTA 23

18. OFERTA ÚNICA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)..... 23
19. DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) 23
20. CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) 24
21. GARANTÍAS DEL CONTRATO..... 25
22. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES..... 25
22.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE 25
22.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA..... 25
22.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
23. FORMA DE PAGO 34
24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 35
24.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR. 35
25. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS..... 35

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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el ***PROCEDIMIENTO PR-IMP-004 V9*** y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD *DIRECTA* ***MANUAL MA-IMP-001****,* dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: "Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa ".

La Agencia de Desarrollo Rural, mediante Resolución No. 708 del 21 de noviembre de 2022, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR), de iniciativa asociativa, identificado con BP No. 3340, denominado "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA

DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

El proyecto se estructura como estratégico nacional en el marco de la mesa "Diálogo Social - Dignidades Agropecuarias Leche y Papa Cundinamarca", y contempla el fomento y fortalecimiento de la mecanización y el desarrollo rural mediante la entrega de siete (7) bancos de maquinaria a las organizaciones beneficiarias ubicadas en los municipios de Zipacón, Madrid, Zipaquirá, La Calera, Chocontá, Une y Soacha, en el departamento de Cundinamarca, beneficiando a 220 productores directos y 396 indirectos.

Para la ejecución técnica, administrativa y contable del proyecto se requiere la contratación de un equipo de asistencia técnica integral compuesto por un (1) Profesional Agropecuario, dos (2) Técnicos Agropecuarios, un (1) Coordinador Técnico, un (1) Apoyo Administrativo y Operativo y un (1) Operador de Servicios Contables, conforme a lo previsto en el documento de estructuración del proyecto y en las especificaciones técnicas correspondientes.

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

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

Igualmente se podrá publicar en la Alcaldía municipal donde se ubica la sede de la Unidad Técnica Territorial, en la Alcaldía municipal donde se ubica la Organización, en las Alcaldías municipales donde se ejecutará el PIDAR o en sus páginas Web.

2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

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

3. RECOMENDACIONES INICIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. La publicación de los términos de referencia no genera a la organización ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato. En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia,

causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001)

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

4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	28/09/2026	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	1/10/2026	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL. y página WEB de la Organización Beneficiaria, si esta cuenta con página
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	5/10/2026	Correos electrónicos utt.cundinamarca@adr.gov.co Y pidar708fedecundi@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	6/10/2026	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	7/10/2026	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y página WEB de la Organización Beneficiaria si esta cuenta con página
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	8/10/2026 4:00 pm	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico utt.cundinamarca@adr.gov.co Y pidar708fedecundi@gmail.com

OFAC	9/10/2026	Verificación de listas OFAC
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 9/10/2026 hasta el 16/10/2026	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación 19/10/2026	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de Solicitud de subsanaciones	utt.cundinamarca@adr.gov.co Y pidar708fedecundi@gmail.com
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 hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y/o de la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	utt.cundinamarca@adr.gov.co Y pidar708fedecundi@gmail.com
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes
Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes	Publicación en la página WEB de la Agencia de Desarrollo Rural y en la página WEB de la Organización Beneficiaria si esta cuenta con página.

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

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

4.1. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente invitación, el CTGL podrá modificar los Términos de Referencia mediante 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 de la declaratoria de desierta. Los plazos y etapas del cronograma podrán ser modificados y prorrogados mediante adenda, hasta antes de su vencimiento. Será responsabilidad exclusiva del oferente atender todas las adendas expedidas, las cuales harán parte integral del proceso.

4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los interesados podrán presentar observaciones al contenido de este documento mediante solicitud al correo electrónico establecido en el cronograma, únicamente hasta la fecha y hora allí previstas. En caso de no hacerlo, se entenderá que el oferente acepta totalmente los requisitos y condiciones del presente documento. En el asunto del mensaje deberá indicarse claramente el número de la invitación privada y el nombre del oferente, y en el cuerpo se deberá precisar el numeral y motivo de la observación.

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán concurrir personas naturales, de manera singular, para cada una de los cinco (5) grupos señaladas en el numeral 6.1. Un mismo oferente podrá presentar propuesta para más de un grupo, siempre que acredite de manera independiente los requisitos de idoneidad exigidos para cada una.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

6.1. OBJETO.

La presente invitación comprende la selección de oferentes para los siguientes cinco (5) objetos contractuales, correspondientes a los grupos definidos en las especificaciones técnicas del proyecto:

6.1.1 PRIMER GRUPO - PROFESIONAL AGROPECUARIO (1 vacante)

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DESDE SU PERFIL AGROPECUARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL

PIDAR 708 DE 2022 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN BUENAS PRÁCTICAS GANADERAS, MANEJO DE PASTURAS, SANIDAD ANIMAL Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO A LAS SIETE (7) ORGANIZACIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO.

6.1.2 SEGUNDO GRUPO - TÉCNICO AGROPECUARIO I (1 vacante)

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO AGROPECUARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA DE CAMPO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR 708 DE 2022 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", APOYANDO INTEGRALMENTE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROYECTO.

6.1.3 SEGUNDO GRUPO - TÉCNICO AGROPECUARIO II (1 vacante)

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO AGROPECUARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA DE CAMPO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR 708 DE 2022 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", APOYANDO INTEGRALMENTE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROYECTO.

6.1.4 TERCER GRUPO - COORDINADOR TÉCNICO (1 vacante)

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR TÉCNICO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", CON EL OBJETIVO DE APOYAR INTEGRALMENTE CADA UNA DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROYECTO.

6.1.5 CUARTO GRUPO - APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (1 vacante)

PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN OPERATIVA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE PROGRAMACIÓN DE LOS BANCOS DE MAQUINARIA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR 708 DE 2022 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

6.1.6 QUINTO GRUPO - OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES (1 vacante)

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PIDAR 708 DE 2022 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", REALIZANDO LAS ACTIVIDADES CONTABLES Y FINANCIERAS REQUERIDAS PARA LAS SIETE (7) ORGANIZACIONES BENEFICIARIAS.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA TODOS LOS GRUPOS

El plazo de ejecución de cada uno de los cinco (5) grupos será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de la póliza de cumplimiento).

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución para los cinco (5) objetos contractuales será el indicado en el siguiente cuadro:

GRUPO	PERFIL	LUGAR DE EJECUCIÓN
1	PROFESIONAL AGROPECUARIO	Zipacón, Madrid, Zipaquirá, La Calera, Chocontá, Une y Soacha
2	TÉCNICO AGROPECUARIO I	La Calera, Chocontá y Une
	TÉCNICO AGROPECUARIO II	Zipacón, Madrid, Zipaquirá y Soacha
3	COORDINADOR TÉCNICO	Zipacón, Madrid, Zipaquirá, La Calera, Chocontá, Une y Soacha
4	APOYO ADMINISTRACIÓN OPERATIVA	Zipacón, Madrid, Zipaquirá, La Calera, Chocontá, Une y Soacha
5	OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES	Zipacón, Madrid, Zipaquirá, La Calera, Chocontá, Une y Soacha

Provincias de Sabana de Occidente, Sabana Centro, Almeidas, El Guavio, Oriente y Soacha, en el departamento de Cundinamarca, conforme a la designación que realice el Coordinador Técnico del proyecto entre las siete (7) organizaciones beneficiarias. Para todos los efectos jurídicos derivados de la celebración, ejecución y terminación de los contratos, se entenderá que el domicilio contractual es el municipio de Facatativá, Cundinamarca.

6.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

GRUPO	PERFIL	VACANTES	VALOR MES	MESES	VALOR TOTAL
1	PROFESIONAL AGROPECUARIO	1	$4.000.000	6	$24.000.000
2	TÉCNICO AGROPECUARIO I	1	$3.300.000	6	$19.800.000
2	TÉCNICO AGROPECUARIO II	1	$3.300.000	6	$19.800.000
3	COORDINADOR TÉCNICO	1	$4.600.000	6	$27.600.000
4	APOYO ADMINISTRACIÓN OPERATIVA	1	$2.000.000	6	$12.000.000
5	OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES	1	$2.000.000	6	$12.000.000
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA INVITACIÓN				**$115.200.000**

NOTA No. 1: El interesado deberá incluir en el valor total de la propuesta todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que tenga lugar.
NOTA No. 2: Los valores unitarios propuestos deberán contemplar todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato.
NOTA No. 3: *Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los precios unitarios de referencia, ni el presupuesto oficial, ni la sumatoria de los ítems requeridos, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada uno de los ítems a adquirir.*
NOTA No. 4: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario. (Para cada grupo).
NOTA No.5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 1– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integra de la presente invitación.
NOTA No. 6: El presupuesto oficial de esta contratación, fue verificado y validado por la Dirección de Administración de Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustentan los honorarios.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA – FEDECUNDI suscribió con SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A. el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS No. 211 - 2022 – ADR – FEDECUNDI /

RESOLUCIÓN 708 DE 2022, CÓDIGO 311159, Resolución No. 708 de 21 de noviembre de 2022, cuyo objeto del contrato de Encargo Fiduciario consiste en que LA FIDUCIARIA facilite a EL CONSTITUYENTE el desarrollo del PROYECTO; para lo cual a través del mismo (i) se recibirán y administrarán, de forma independiente, en los Fondos de Inversión Colectiva que administra la FIDUCIARIA, los RECURSOS derivados de las FUENTES, (ii) atender las ÓRDENES DE GIRO impartidas por EL CONSTITUYENTE a favor de los BENEFICIARIOS DE GIRO y de éste mismo, aprobadas por el SUPERVISOR y (iii) se atenderán las demás instrucciones impartidas por el CONSTITUYENTE que se encuentren dentro de la finalidad del presente contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN DE INVERSIÓN y con el visto bueno del SUPERVISOR La utilización del vehículo Fiduciario para el presente contrato obedece al interés de EL CONSTITUYENTE de brindar transparencia y confianza en la administración de los recursos que se vinculen a la ejecución del PROYECTO. Con certificado de disponibilidad presupuestal No 15822 del 3 de febrero de 2022.

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 hábiles 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.

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

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

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

8. CONTENIDO DE LA OFERTA

La presentación de la oferta admite para cada uno de los OFERENTES la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en los términos de referencia y en las adendas, de la información contenida

en los escritos que se surtan entre CTGL y los OFERENTES partícipes en desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones que se estipulen en caso de aceptación.

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

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

8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural para celebrar contratos con la Organización Beneficiaria, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar 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:

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar 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. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato -**Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

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

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Diploma y/o tarjeta profesional (cuando aplique) y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado o diploma para técnicos o tecnólogos, cuando aplique
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT
- Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar. (Cuando aplique)
- Certificación bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

8.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

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

El Proponente podrá acreditar el 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.

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

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

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

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

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

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

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

9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) **EXPERIENCIA GENERAL**

Para cada una de las cinco (5) grupos, el oferente deberá acreditar la formación académica y la experiencia mínima que se relacionan a continuación. Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad o empresa contratante e indicar: nombre e identificación de quien ejecutó el contrato, objeto y/o alcance, fecha de inicio y de terminación (día, mes y año). Toda la experiencia acreditada debe corresponder a contratos ejecutados y terminados. No serán válidas las autocertificaciones.

PRIMERA GRUPO - PROFESIONAL AGROPECUARIO

Formación académica	Profesional con formación en medicina veterinaria, zootecnia, administración de empresas agropecuarias o carreras afines.
Experiencia	Tres (3) años o más de experiencia en normatividad ICA e INVIMA, estructuración del protocolo de la ruta de certificación de alimentos para la venta, zootecnia, manejo de pasturas, mejoramiento genético, manejo de registros, manejo de explotaciones agropecuarias, sanidad animal, producción de alimentos y suplementación de ganadería bovina, trabajo comunitario (Sector organizativo y solidario), desarrollo de actividades de proyectos productivos suministrando asistencia técnica, y manejo de metodología de trabajo grupal con campesinos y seguimiento a cultivos.
Disponibilidad del profesional	Ejecutar las actividades con la Federación Agropecuaria de Cundinamarca, las siete (7) organizaciones y los beneficiarios del PIDAR 708 de 2022. NOTA: los anteriores requisitos no implican cumplimiento de horario ni subordinación, sino condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, dada la ubicación geográfica del lugar de ejecución del contrato.

SEGUNDA GRUPO - TÉCNICO AGROPECUARIO I

Formación académica	Título de Técnico o Tecnólogo Agropecuario o afines.
Experiencia	Experiencia certificada de al menos dos (2) años en al menos 3 de los siguientes campos: • Trabajo comunitario (Sector organizativo y solidario) • Desarrollo de actividades de acompañamiento rural. • Manejo de maquinaria agrícola para la renovación de praderas. • Experiencia en Buenas Prácticas Ganaderas (BPG). • Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades (MIPE). • Labores culturales, • Asistencia técnica, • Fertilizaciones en cultivos de clima frío.
Disponibilidad del profesional	Ejecutar las actividades con la Federación Agropecuaria de Cundinamarca, las siete (7) organizaciones y los beneficiarios del PIDAR 708 de 2022. NOTA: los anteriores requisitos no implican cumplimiento de horario ni subordinación, sino condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, dada la ubicación geográfica del lugar de ejecución del contrato.

SEGUNDA GRUPO - TÉCNICO AGROPECUARIO II

Formación académica	Título de Técnico o Tecnólogo Agropecuario o afines.
Experiencia	Experiencia certificada de al menos dos (2) años en al menos 3 de los siguientes campos: • Trabajo comunitario (Sector organizativo y solidario) • Desarrollo de actividades de acompañamiento rural. • Manejo de maquinaria agrícola para la renovación de praderas. • Experiencia en Buenas Prácticas Ganaderas (BPG). • Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades (MIPE). • Labores culturales, • Asistencia técnica, Fertilizaciones en cultivos de clima frío.
Disponibilidad del profesional	Ejecutar las actividades con la Federación Agropecuaria de Cundinamarca, las siete (7) organizaciones y los beneficiarios del PIDAR 708 de 2022. NOTA: los anteriores requisitos no implican cumplimiento de horario ni subordinación, sino condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, dada la ubicación geográfica del lugar de ejecución del contrato.

TERCERA GRUPO - COORDINADOR TÉCNICO

Formación académica	Profesional en administración de empresas agropecuarias, medicina veterinaria, zootecnia o carreras afines, con especialización en temas afines al objeto del contrato.
Experiencia	Experiencia certificada de al menos tres (3) años en al menos 3 de los siguientes campos: • Temas administrativos y técnicos en manejo de proyectos de mecanización • Trabajo comunitario (Sector organizativo y solidario) • Asociatividad • Trabajo social • Medio ambiente, • Ingeniería, • Asistencia Técnica • Docencia • Producción agropecuaria.
Disponibilidad del profesional	Ejecutar las actividades con la Federación Agropecuaria de Cundinamarca, las siete (7) organizaciones y los beneficiarios del PIDAR 708 de 2022. NOTA: los anteriores requisitos no implican cumplimiento de horario ni subordinación, sino condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, dada la ubicación geográfica del lugar de ejecución del contrato.

CUARTA GRUPO - APOYO ADMINISTRACIÓN OPERATIVA

Formación académica	Formación técnica y/o tecnológica en áreas contables o administrativas o administración de empresas agropecuarias o afines.
Experiencia	Experiencia mínima de seis (6) meses en la realización de registros contables y administrativos, incluyendo, entre otros, gestión de libros diarios, elaboración de informes financieros, manejo de facturación, uso de software contable *World Office*, con manejo medio del paquete *Microsoft Office* para controles y seguimientos diarios.
Disponibilidad del profesional	Ejecutar las actividades con la Federación Agropecuaria de Cundinamarca, las siete (7) organizaciones y los beneficiarios del PIDAR 708 de 2022. NOTA: los anteriores requisitos no implican cumplimiento de horario ni subordinación, sino condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, dada la ubicación geográfica del lugar de ejecución del contrato.

QUINTA GRUPO - OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES

Formación académica	Contador Público.
Experiencia	Un (1) año de experiencia en asesoría, acompañamiento y seguimiento a organizaciones en operaciones contables, declaración de impuestos, y desarrollo de estados financieros e informes contables.
Disponibilidad del profesional	Ejecutar las actividades con la Federación Agropecuaria de Cundinamarca, las siete (7) organizaciones y los beneficiarios del PIDAR 708 de 2022. NOTA: los anteriores requisitos no implican cumplimiento de horario ni subordinación, sino condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, dada la ubicación geográfica del lugar de ejecución del contrato.

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

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

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

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

9.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

Con la propuesta se deberá adjuntar declaración de renta con corte al año inmediatamente anterior, o certificado de ingresos y retenciones con el mismo corte, cuando aplique conforme a la normatividad tributaria vigente.

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

11. CRITERIOS PONDERABLES

El proceso de selección para cada una de las cinco (5) grupos estará basado en la calificación de las hojas de vida de los oferentes habilitados, con aprobación del CTGL, conforme a la siguiente tabla de criterios, aplicable de manera independiente a cada grupo:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación académica	20 puntos
Experiencia	30 puntos
Entrevista	50 puntos
TOTAL	**100 puntos**

11.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

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

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio correo electrónico que determine la ADR.

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. 12 DE 2026 - RESOLUCIÓN 708 de 2022
Objeto: EL PRESENTE PROCESO TIENE POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DEL EQUIPO QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO TRAMITADO BAJO LA RESOLUCIÓN 708 DE 2022, DISTRIBUIDOS EN CINCO (5) GRUPOS: (I) PROFESIONAL AGROPECUARIO, (II) TÉCNICO AGROPECUARIO (DOS VACANTES), (III) COORDINADOR TÉCNICO, (IV) APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, Y (V) OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES. EL OBJETO ESPECÍFICO DE CADA CONTRATO SE DESCRIBE EN EL NUMERAL 6.1 DEL PRESENTE DOCUMENTO.
Proponente:
Nit o cédula:
Dirección / Ciudad:
Teléfono o celular:
Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No. 12 DE 2026 - RESOLUCIÓN 708 de 2022.

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.

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

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

La Oferta en medio magnético (correo electrónico) debe contener los archivos electrónicos, en formatos PDF.

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

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

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

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

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

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

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVES DE ACCESO NI ENLACES QUE LLEVEN A LA NUBE O ONEDRIVE, SO PENA DE RECHAZO.

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

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

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

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

14. OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS GRUPOS)

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

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS GRUPOS)

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

16. RESERVA

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

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

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

17. RETIRO DE LA OFERTA

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

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 (PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS)

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 (PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS)

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 (PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS)

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.
p. Cuando las propuestas son enviadas con claves de acceso o enlaces que lleven a la nube o OneDrive.

21. GARANTÍAS DEL CONTRATO PARA TODOS LOS GRUPOS

El oferente seleccionado para cada grupo deberá constituir, previo al inicio de la ejecución, póliza de cumplimiento en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del respectivo contrato y de calidad del servicio en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del respectivo contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más para ambos amparos, para su aprobación por parte del CTGL. Sin el cumplimiento de este requisito no podrá darse inicio a la ejecución del contrato.

GRUPO	VALOR TOTAL CONTRATO	PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO (10%)	PÓLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO (20%)
PROFESIONAL AGROPECUARIO	$24.000.000	$2.400.000	$4.800.000
TÉCNICO AGROPECUARIO I	$19.800.000	$1.980.000	$3.960.000
TÉCNICO AGROPECUARIO II	$19.800.000	$1.980.000	$3.960.000
COORDINADOR TÉCNICO	$27.600.000	$2.760.000	$5.520.000
APOYO ADMINISTRACIÓN OPERATIVA	$12.000.000	$1.200.000	$2.400.000
OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES	$12.000.000	$1.200.000	$2.400.000

22. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

22.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
4. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

22.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (comunes a las cinco (5) grupos)

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

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ADR ni con FEDECUNDI, ni con las personas que este vincule para el desarrollo del contrato.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Asistir y participar en los comités y reuniones que le indique el Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) y que se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el CTGL y, especialmente, los requeridos para dar cumplimiento a los productos del contrato, así como los referidos en la forma de pago.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (si aplica), conforme a la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sea suministrada con ocasión del proyecto, por parte del CTGL o de FEDECUNDI.
7. Conocer y cumplir con el proyecto PIDAR 708 de 2022 y con el Manual para la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural (MA-IMP-001).
8. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, o a ocultar hechos que afecten los intereses de la ADR.
9. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

22.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PRODUCTOS A ENTREGAR Y RESULTADOS ESPERADOS, POR GRUPO

PRIMER GRUPO - PROFESIONAL AGROPECUARIO

Obligaciones específicas:

1. Asesorar profesionalmente en la aplicación de las Buenas Prácticas Ganaderas a los 220 beneficiarios del programa en las 7 asociaciones, tanto en el proceso de producción ganadera como en los procesos de conservación de forrajes, dando cumplimiento al cronograma de actividades establecido (Plan de Trabajo).
2. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.
3. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance del trabajo para su incorporación en el programa de monitoreo, en especial la información sobre el manejo de los activos productivos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.

4. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente mediante el suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y el análisis de riesgos identificados en el componente técnico y ambiental.
5. Realizar al menos catorce (14) capacitaciones a los productores, mínimo dos (2) por asociación, en implementación de buenas prácticas ganaderas en materia de normatividad y requerimientos de explotaciones ganaderas, ordeño y leche, y en programaciones y registros.
6. Realizar el acompañamiento a las 7 asociaciones en el uso de estrategias ambientales y sanitarias para mejorar la inocuidad, calidad y productividad ambientalmente sostenible de las explotaciones pecuarias.
7. Realizar al menos siete (7) capacitaciones a los productores en implementación de buenas prácticas ganaderas en materia de seguridad laboral y en manejo adecuado de plaguicidas y medicamentos veterinarios.
8. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas en virtud del cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

Productos a entregar:

- Informes mensuales de actividades desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI.
- Actas, listas de asistencia y registro fotográfico de cada actividad realizada en el marco del proyecto.
- Récord de visitas.
- Plan de trabajo y su actualización periódica.
- Diagnósticos y/o estudios técnicos relacionados con el componente pecuario.
- Informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades del plazo de ejecución.

Informe mensual: EL CONTRATISTA presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI, reportando el cumplimiento del Plan de Trabajo, con sus respectivos soportes (listados de asistencia, registro fotográfico). Informe final: EL CONTRATISTA presentará un informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución.

SEGUNDO GRUPO - TÉCNICO AGROPECUARIO I

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la caracterización de los beneficiarios directos y de los demás asociados productores clientes potenciales.
2. Realizar al menos seis (6) capacitaciones a los productores, mínimo dos (2) por asociación, en implementación de buenas prácticas ganaderas en materia de infraestructura, y en sanidad, plagas y enfermedades.
3. Realizar al menos seis (6) capacitaciones con el respectivo acompañamiento técnico a productores,

mínimo dos (2) por asociación, en planes de nutrición, especies forrajeras y suplementación.

4. Realizar al menos seis (6) capacitaciones con acompañamiento técnico en mercadeo y comercialización, marcas propias, mejoramiento de productos, fortalecimiento de modelos comerciales y diseño de estrategias para el desarrollo de negocios.
5. Apoyar la capacitación a los coordinadores locales y juntas directivas de las asociaciones beneficiadas del modelo operativo de prestación de servicios de mecanización.
6. Apoyar la construcción del cronograma de actividades de operación de la maquinaria con los coordinadores locales municipales.
7. Realizar visitas frecuentes a los predios y cultivos beneficiados con la prestación de servicios de mecanización, con levantamiento de registro fotográfico de avances y logros de las operaciones programadas, en coordinación con el Profesional Agropecuario y los coordinadores de cada asociación.
8. Coordinar con los demás profesionales del equipo el cumplimiento del cronograma del proyecto.
9. Presentar informe semanal sobre los avances del cronograma del Plan Operativo de Inversiones (POI).
10. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.
11. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo para su incorporación en el programa de monitoreo.
12. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente mediante el suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en el componente técnico y ambiental.
13. Cumplir el cronograma de actividades que se establezca (Plan de Trabajo).
14. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.
15. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo para su incorporación en el programa de monitoreo.
16. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente mediante el suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados.
17. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas en virtud del cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

Productos a entregar:

- Informes semanales de actividades desarrolladas.
- Actas, listas de asistencia y registro fotográfico de cada actividad realizada en el marco del proyecto.
- Récord de visitas.
- Plan de trabajo y su actualización periódica.

- Informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades del plazo de ejecución.

Informe mensual: EL CONTRATISTA presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI, reportando el cumplimiento del Plan de Trabajo, con sus respectivos soportes (listados de asistencia, registro fotográfico). Informe final: EL CONTRATISTA presentará un informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución.

SEGUNDA GRUPO - TÉCNICO AGROPECUARIO II

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la caracterización de los beneficiarios directos y de los demás asociados productores clientes potenciales.
2. Realizar al menos ocho (8) capacitaciones a los productores, mínimo dos (2) por asociación, en implementación de buenas prácticas ganaderas en materia de infraestructura, y en sanidad, plagas y enfermedades.
3. Realizar al menos ocho (8) capacitaciones con el respectivo acompañamiento técnico a productores, mínimo dos (2) por asociación, en planes de nutrición, especies forrajeras y suplementación.
4. Realizar al menos ocho (8) capacitaciones con acompañamiento técnico en mercadeo y comercialización, marcas propias, mejoramiento de productos, fortalecimiento de modelos comerciales y diseño de estrategias para el desarrollo de negocios.
5. Apoyar la capacitación a los coordinadores locales y juntas directivas de las asociaciones beneficiadas del modelo operativo de prestación de servicios de mecanización.
6. Apoyar la construcción del cronograma de actividades de operación de la maquinaria con los coordinadores locales municipales.
7. Realizar visitas frecuentes a los predios y cultivos beneficiados con la prestación de servicios de mecanización, con levantamiento de registro fotográfico de avances y logros de las operaciones programadas, en coordinación con el Profesional Agropecuario y los coordinadores de cada asociación.
8. Coordinar con los demás profesionales del equipo el cumplimiento del cronograma del proyecto.
9. Presentar informe semanal sobre los avances del cronograma del Plan Operativo de Inversiones (POI).
10. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.
11. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo para su incorporación en el programa de monitoreo.
12. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente mediante el suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en el componente

técnico y ambiental.

13. Cumplir el cronograma de actividades que se establezca (Plan de Trabajo).
14. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.
15. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo para su incorporación en el programa de monitoreo.
16. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente mediante el suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados.
17. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas en virtud del cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

Productos a entregar:

- Informes semanales de actividades desarrolladas.
- Actas, listas de asistencia y registro fotográfico de cada actividad realizada en el marco del proyecto.
- Récord de visitas.
- Plan de trabajo y su actualización periódica.
- Informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades del plazo de ejecución.

Informe mensual: EL CONTRATISTA presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI, reportando el cumplimiento del Plan de Trabajo, con sus respectivos soportes (listados de asistencia, registro fotográfico). Informe final: EL CONTRATISTA presentará un informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución.

TERCER GRUPO - COORDINADOR TÉCNICO

Obligaciones específicas:

1. Planear la ejecución técnica del proyecto, estableciendo indicadores de gestión y de impacto a lo largo de su ejecución.

2. Liderar al equipo de ejecución del proyecto (profesional agropecuario, técnicos, apoyo administrativo y operador contable), buscando resultados asertivos y eficientes en todo el proceso.

3. Velar por el desarrollo de los entregables y las evidencias de todo el equipo, para su entrega a la ADR y a FEDECUNDI.

4. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.

5. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo para su incorporación en el programa de monitoreo, en especial la información sobre el manejo de los activos productivos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.
6. Contribuir a la actualización del Plan de Trabajo vigente mediante el suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en el componente técnico y ambiental.
7. Realizar al menos catorce (14) capacitaciones a los productores, mínimo dos (2) por asociación, en implementación de buenas prácticas ganaderas en materia de infraestructura, y en sanidad, plagas y enfermedades.
8. Realizar al menos catorce (14) capacitaciones a los productores, mínimo dos (2) por asociación, en planes de nutrición, especies forrajeras y suplementación.
9. Realizar, con el respectivo acompañamiento técnico, al menos catorce (14) capacitaciones a productores, mínimo dos (2) por asociación, en mercadeo y comercialización, marcas propias, mejoramiento de productos, fortalecimiento de modelos comerciales y diseño de estrategias para el desarrollo de negocios.
10. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas en virtud del cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

Productos a entregar:

- Informes semanales de coordinación y seguimiento del proyecto.
- Actas, listas de asistencia y registro fotográfico de cada actividad realizada en el marco del proyecto.
- Récord de visitas.
- Plan de trabajo consolidado del equipo técnico y su actualización periódica.
- Diagnósticos y/o estudios de seguimiento del proyecto.
- Informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades del plazo de ejecución.

Informe mensual: EL CONTRATISTA presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI, reportando el cumplimiento del Plan de Trabajo, con sus respectivos soportes (listados de asistencia, registro fotográfico). Informe final: EL CONTRATISTA presentará un informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución.

CUARTO GRUPO - APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la organización, actualización y archivo de los registros administrativos y contables del proyecto, conforme a los lineamientos definidos por FEDECUNDI.
2. Apoyar la elaboración y actualización de los libros diarios y las conciliaciones bancarias asociadas a la ejecución del proyecto.

3. Apoyar la elaboración de los informes financieros periódicos requeridos por el Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) y por FEDECUNDI.
4. Apoyar el manejo de la facturación y las cobranzas asociadas a la prestación de los servicios de los bancos de maquinaria en las 7 organizaciones.
5. Administrar y mantener actualizado el archivo documental administrativo del proyecto: contratos, actas, cuentas de cobro y demás soportes de ejecución.
6. Apoyar, en coordinación con el Coordinador Técnico, la programación operativa de los bancos de maquinaria entre las organizaciones beneficiarias.
7. Elaborar reportes de seguimiento y control administrativo mediante herramientas de Excel y del paquete Office.
8. Apoyar la atención de requerimientos administrativos y operativos que le sean solicitados por el CTGL o por FEDECUNDI en el marco del proyecto.
9. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas en virtud del cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo administrativo del proyecto.

Productos a entregar:

- Informes mensuales de actividades administrativas desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI.
- Registros y conciliaciones bancarias actualizadas del proyecto.
- Archivo documental administrativo organizado y actualizado.
- Reportes de programación operativa de los bancos de maquinaria.
- Informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las actividades administrativas del plazo de ejecución.

Informe mensual: EL CONTRATISTA presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI, reportando el cumplimiento del Plan de Trabajo, con sus respectivos soportes (listados de asistencia, registro fotográfico). Informe final: EL CONTRATISTA presentará un informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución.

QUINTO GRUPO - OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES

Obligaciones específicas:

1. Desarrollar los estados financieros de la operación del proyecto.
2. Reportar y ejecutar las declaraciones de impuestos del proyecto.
3. Capacitar a los miembros de las juntas directivas de cada asociación beneficiada, así como a los profesionales y técnicos coordinadores locales, sobre los alcances contables y financieros y el manejo de la contabilidad en cada asociación.

4. Capacitar a los administradores locales y auxiliares contables sobre el manejo y registro de las operaciones contables provenientes de la prestación de servicios, tales como facturación y recibos de caja.

5. Entregar estados de cuenta parciales a cada asociación sobre sus actividades.

6. Ejecutar los procesos contables necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

7. Revisar el estado de manejo de la cuenta fiduciaria del proyecto.

8. Una vez culmine la ejecución del proyecto, realizar el cierre administrativo y financiero, elaborar los estados financieros de cierre y las notas explicativas correspondientes.

9. Certificar con su firma y tarjeta profesional los estados financieros y las declaraciones tributarias del proyecto.

10. Apoyar a las organizaciones en los temas administrativos que así lo requieran.

11. Presentar informes mensuales de avance administrativo y financiero del proyecto, cumpliendo con los parámetros mínimos exigidos por la ADR y FEDECUNDI, en representación de las organizaciones beneficiarias.

12. Cumplir el Plan Operativo de Inversiones (POI) para que se desarrolle de acuerdo con lo planificado.

13. Cumplir el cronograma de actividades que se establezca (Plan de Trabajo).

14. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo.

15. Recolectar la información de ingresos por servicios de alquiler de maquinaria y demás conceptos, para sistematizar y analizar la información correspondiente.

16. Realizar al menos catorce (14) espacios de transferencia tecnológica orientados a contabilidad para no contadores, estructuración empresarial, diagnóstico asociativo, liderazgo, organizaciones campesinas, ser social y apropiación del plan de negocio.

17. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas en virtud del cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

Productos a entregar:

- Actas, listas de asistencia y registro fotográfico de cada actividad realizada en el marco del proyecto.
- Informe financiero trimestral.
- Informe financiero final del proyecto.
- Archivo documental de contratos, actas de inicio, cuentas de cobro y soportes de cada contrato en ejecución o entrega de insumos y herramientas.
- Informes quincenales.
- Récord de visitas.
- Plan de trabajo.
- Informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades del plazo de ejecución.

Informe mensual: EL CONTRATISTA presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas, en el formato diseñado por FEDECUNDI, reportando el cumplimiento del Plan de Trabajo, con sus respectivos soportes (listados de asistencia, registro fotográfico). Informe final: EL CONTRATISTA presentará un informe final consolidando el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución.

23. FORMA DE PAGO

Para cada uno de los cinco (5) grupos, la forma de pago será la siguiente:

GRUPO	VALOR MENSUAL
PROFESIONAL AGROPECUARIO	$4.000.000
TÉCNICO AGROPECUARIO I	$3.300.000
TÉCNICO AGROPECUARIO II	$3.300.000
COORDINADOR TÉCNICO	$4.600.000
APOYO ADMINISTRACIÓN OPERATIVA	$2.000.000
OPERADOR DE SERVICIOS CONTABLES	$2.000.000

Los pagos se efectuarán de manera mensual, mes vencido, previa presentación del informe de actividades y sus evidencias, y previa verificación por parte del supervisor del contrato y aprobación del CTGL. El contratista deberá adjuntar a cada cuenta de cobro o factura: certificación bancaria, constancia de estar al día en seguridad social y aportes parafiscales, copia del contrato, certificación del supervisor sobre la procedencia del pago, y demás soportes que se determinen en el manual de pagos de la fiducia a través de la cual se canalizarán los recursos del proyecto (fiducia por definir).

El valor de cada contrato es a todo costo e incluye honorarios, gastos de viaje (desplazamiento, transporte, alojamiento, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas, y cualquier otro gasto que se genere en la ejecución del contrato.

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

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

a. La solicitud de desembolso respectiva (Factura o cuenta de cobro según aplique).
b. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta.
c. La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
d. Copia del contrato.
e. Una certificación del SUPERVISOR en donde se haga constar que para los servicios entregados se requiere del pago, de acuerdo con el flujo de fondos previstos en el plan operativo para el desarrollo del proyecto.
f. Orden de pago.

g. Acta de aprobación de pago por parte la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR .
h. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión general de los cinco (5) contratos derivados de la presente invitación estará a cargo de FEDECUNDI, sin perjuicio de la supervisión ejercida por parte de la ADR al PIDAR 708-22.

24.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

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

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA LECHE MEDIANTE DOTACIÓN DE BANCOS DE MAQUINARIA PARA LAS PROVINCIAS DE SABANA DE OCCIDENTE, SABANA CENTRO, ALMEIDAS, EL GUAVIO, ORIENTE Y SOACHA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"** con Resolución número **708** de **2022,** podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

25. **DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS**

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

26. **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

1. Carta de Presentación de la Oferta

ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha
Señores
LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX

Ref.: XXX No. De TDR PARA LA XXXXXXXX PARA EL PROYECTO DENOMINADO "XXXXXXXXX XXXXXXX" COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. XXXXX DE XXXX, DENOMINADO: "XXXXX", REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX DEL MUNICIPIO XXXX DEPARTAMENTO XXXX.
Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con la Organización Beneficiaria xxxx, el cual tendrá las siguientes características y condiciones:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como…...

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

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

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

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

1. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

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

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 2023
Contratante:	
Dirección- teléfono:	
Identificación:	NIT:
Correo	
Contratista:	**----------**
Identificación:	--------
Dirección	--------
Teléfono:	----------
Correo	----------

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: , representada legalmente por ----------identificado con la cédula de ciudadanía N° ----------, con domicilio en Municipio de --------, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto ----------.*"* Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX***."*** y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA)**,** identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el Manual para la ejecución de losproyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el Manual para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 001. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como 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 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Manual de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural MA-IMP-001. **DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN**: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso 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: xxxxxxx
Representado legalmente por	Representado legalmente por
xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
Cc.: xxxxxxxxx	C.C N° xxxxxx