

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

## INVITACIÓN PRIVADA No.09

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “PROYECTO INTEGRADOR - PI A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL.” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 292 de 2024. REPRESENTADO POR LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA MUSU PAKARII DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN DEPARTAMENTO PUTUMAYO.**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 292 DE 2024 REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA MUSU PAKARII DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN DEPARTAMENTO PUTUMAYO.**

La ASOCIACION **AGROPECUARIA MUSU PAKARII** invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. **292** de **2024** de la Agencia de Desarrollo Rural.

### OBJETOS:

#### COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONALES

##### 1. PROFESIONAL AGROINDUSTRIAL:

- A. CONTRATAR UN INGENIERO AGROINDUSTRIAL PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DE CACAO, EN DISEÑO DE FLUJOS, FICHAS TÉCNICAS Y PROTOCOLOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR - PI A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

##### 2. PROFESIONAL INGENIERIA DE ALIMENTOS:

- A. CONTRATAR UN INGENIERO DE ALIMENTOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAMENTACIONES EN LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LAS PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACION DEL DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

##### 3. COMPONENTE AMBIENTAL

- A. CONTRATAR 4 INGENIEROS AMBIENTALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS BENEFICIARIOS EN LA PREPARACION, ALISTAMIENTO, DISEÑO, ORIENTACION EN EL COMPONENTE AMBIENTAL EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

- B. CONTRATAR 4 TECNOLOGOS AMBIENTALES, GESTIÓN AMBIENTAL, SANEAMIENTO AMBIENTAL O CONTROL AMBIENTAL, MONITOREO AMBIENTAL O RECURSOS NATURALES, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION Y ASISTENCIA TECNICA A LOS BENEFICIARIOS EN EL COMPONENTE AMBIENTAL, EN LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

#### 4. COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO.

- A. CONTRATAR UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, COMERCIO INTERNACIONAL, MERCADEO, ECONOMISTA, NEGOCIOS INTERNACIONES O COMERCIO EXTERIOR, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LAS PLANTAS PROCESADORAS DE CACAO, FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES COMERCIALES Y DE MERCADEO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA **AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.**

#### 5. COMPONENTE FORTALECIMIENTO SOCIO EMPRESARIAL:

- A. **PROFESIONAL SOCIAL:** CONTRATAR UN TRABAJO SOCIAL, SOCIOLOGO, ANTROPOLOGO Y/O PSICOLOGO. PARA ORIENTAR Y FORTALCER LA PARTICIPACIÓN Y ASOCIATIVIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRADOR - PI A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

- B. **PROFESIONAL EMPRESARIAL:** CONTRATAR UN ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR PÚBLICO O CONTADOR PÚBLICO, PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

#### 6. CONTADOR

CONTRATAR 2 CONTADORES PUBLICOS, PARA LLEVAR A CABO LA GESTIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA, PARA EL PROYECTO INTEGRADOR (PI) A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

**PUERTO ASÍS, PUTUMAYO, MAYO DE 2025**

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

## Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES .....	4
4.	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	6
5.	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN .....	7
6.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN .....	7
a.	OBJETO.....	7
b.	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	9
c.	LUGAR DE EJECUCIÓN:.....	9
5.4	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....	10
7.	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN .....	12
8.	CONTENIDO DE LA OFERTA.....	12
a.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE.....	12
i.	CAPACIDAD JURÍDICA.....	12
ii.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	12
iii.	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL .....	13
iv.	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM ..	13
v.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	14
9.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES .....	17
10.	CRITERIOS PONDERABLES .....	17
a.	PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: .....	20
11.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	20
12.	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) .....	20
13.	OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS).....	21
14.	VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) .....	21
15.	RESERVA .....	21
16.	RETIRO DE LA OFERTA.....	21
17.	OFERTA ÚNICA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS).....	21
18.	DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) .....	21
19.	CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) .....	22
20.	GARANTÍAS DEL CONTRATO.....	22
	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.....	22
13.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE .....	22
13.2	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....	23
18.3	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATISTAS. ....	24
14	FORMA DE PAGO.....	29
15	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. ....	31
15.1	FUNCIONES DEL SUPERVISOR. ....	31
16.	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS.....	31

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

## 1 ANTECEDENTES

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

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

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

El procedimiento de contratación de servicios y/o servicios requeridos para la ejecución de los PIDAR, se rige por las reglas de derecho privado y la normativa específica establecida en sus reglamentos 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 V8 y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA MANUAL MA-IMP-001, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: *“Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa”.*

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No **292 DEL 31 DE MAYO DE 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **“PROYECTO INTEGRADOR - PI A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL.”**.

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

## 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.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

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

### 3. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse 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)

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

#### 4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Lugar</b>
Aprobación Términos de Referencia	21/05/2025	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	29/05/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	30/05/2025 Hasta las 5:00 p.m.	Correos electrónicos <a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y Organización Beneficiaria <a href="mailto:proyectos@musupakarii.co">proyectos@musupakarii.co</a>
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	03/06/2025	Correos electrónicos (Proponente(s):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	04/06/2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	6/06/2025 02:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico: Correos electrónicos <a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y Organización Beneficiaria <a href="mailto:proyectos@musupakarii.co">proyectos@musupakarii.co</a>
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 09/06/2025 hasta el 13/06/2025	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	Correos electrónicos <a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y Organización Beneficiaria <a href="mailto:proyectos@musupakarii.co">proyectos@musupakarii.co</a>
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación.	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.	Día hábil siguiente al término anterior	Se envía al CTGL el documento de 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 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	Correos electrónicos <a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y Organización Beneficiaria <a href="mailto:proyectos@musupakarii.co">proyectos@musupakarii.co</a>
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes
Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

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 UTT10).

#### 4.1. ADENDAS

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

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

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

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

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

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

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

### **5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

- 1) De manera singular

### **6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN**

#### **a. OBJETO.**

#### **OBJETOS:**

#### **COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONALES**

##### **PROFESIONAL AGROINDUSTRIAL:**

CONTRATAR UN INGENIERO AGROINDUSTRIAL PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DE CACAO, EN DISEÑO DE FLUJOS, FICHAS TÉCNICAS Y PROTOCOLOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR - PI A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APOORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

##### **PROFESIONAL INGENIERIA DE ALIMENTOS:**

CONTRATAR UN INGENIERO DE ALIMENTOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAMENTACIONES EN LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LAS PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACION DEL DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APOORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

#### **COMPONENTE AMBIENTAL**

- A. CONTRATAR 4 INGENIEROS AMBIENTALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

LOS BENEFICIARIOS EN LA PREPARACION, ALISTAMIENTO, DISEÑO, ORIENTACION EN EL COMPONENTE AMBIENTAL EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

- B. CONTRATAR 4 TECNOLOGOS AMBIENTALES, GESTIÓN AMBIENTAL, SANEAMIENTO AMBIENTAL O CONTROL AMBIENTAL, MONITOREO AMBIENTAL O RECURSOS NATURALES, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION Y ASISTENCIA TECNICA A LOS BENEFICIARIOS EN EL COMPONENTE AMBIENTAL, EN LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

### **COMPONENTE COMERCIAL Y MERCADEO.**

CONTRATAR UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, COMERCIO INTERNACIONAL, MERCADEO, ECONOMISTA, NEGOCIOS INTERNACIONES O COMERCIO EXTERIOR, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LAS PLANTAS PROCESADORAS DE CACAO, FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES COMERCIALES Y DE MERCADEO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA **AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.**

### **COMPONENTE FORTALECIMIENTO SOCIO EMPRESARIAL:**

- A. PROFESIONAL SOCIAL:** CONTRATAR UN TRABAJO SOCIAL, SOCIOLOGO, ANTROPOLOGO Y/O PSICOLOGO. PARA ORIENTAR Y FORTALCER LA PARTICIPACIÓN Y ASOCIATIVIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRADOR - PI A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

- B. PROFESIONAL EMPRESARIAL:** CONTRATAR UN ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR PÚBLICO O CONTADOR PÚBLICO, PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO INTEGRADOR – PI, A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

### **CONTADOR**

CONTRATAR 2 CONTADORES PUBLICOS, PARA LLEVAR A CABO LA GESTIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA, PARA EL PROYECTO INTEGRADOR (PI) A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

DESARROLLO RURAL MEDIANTE RESOLUCION 292 DEL 31 MAYO DE 2024.

### b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así:

<b>COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>	
<b>Profesionales y apoyo a la gestión</b>	<b>PLAZO</b>
Profesional Agroindustrial	12 meses
Profesional Ingeniería de Alimentos	12 meses
<b>COMPONENTE AMBIENTAL</b>	
Profesionales ambientales	10 meses
Tecnólogos ambientales	10 meses
<b>COMPONENTE COMERCIAL</b>	
Profesional en el área de comercialización, mercadeo.	12 meses
<b>COMPONENTE SOCIO EMPRESARIAL</b>	
Profesional Social	11 meses
Profesional Empresarial	11 meses
<b>CONTADOR</b>	11 meses

### c. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del proyecto será en el Departamento del Putumayo, conforme se detalla en la tabla que a continuación se presenta:

<b>Organizaciones</b>	<b>Municipios</b>	<b>Vereda / corregimiento</b>
Asociación de productores agropecuarios Nukanchipa Musu Muskuikuna	Mocoa	Vereda Yunguillo Resguardo Indígena Inga
Asociación agropecuaria de productos alternativos del Cuembi – AGROPAL	Puerto Asís	Vereda Campo Alegre
Asociación Agropecuaria de Productos de Kakau- AGROPKAU	Villa Garzón	Vereda Islandia

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

Asociación de productores de cacao del piedemonte amazónico – APROCAPA	Mocoa	Municipio de Mocoa
Asociación agropecuaria ambiental empresarial del municipio de Puerto Caicedo – ASOC-AGRAMEN	Puerto Caicedo	Vereda Cauquita IP de Guasimal
Asociación gremial La Ruta del Chocolate	Orito	Vereda Mirador Sector alto
Asociación de productores agropecuarios Asopa Loro Uno-ASOPA	Valle del Guamuez	Barrio El Edén – Valle del Guamuez
Asociación de productores de Cacao de la Florida- ASOPROCAF	Valle del Guamuez	Vereda La Florida
Asociación de productores de cacao de Orito – ASOPROCAO	Orito	Barrio Villa Carolina – Orito
Asociación de productores de cacao de Villa Garzón - ASOPROCAVIP	Villa Garzón	Barrio Palermo- Villa Garzón
Asociación Agrícola El Progreso- ASOPROS	Puerto Guzmán	Vereda Puerto Rosario
Comité de productores de cacao una nueva alternativa para el municipio del Valle del Guamuez- COPROCAQUAMUEZ	Valle del Guamuez	Barrio Modelo- Valle del Guamuez
Comité de cacao cultores La Frontera San Miguel- FRONCASAM	San Miguel	Barrio Metropolitano – San Miguel
Asociación Agropecuaria Musu Pakarii	Puerto Guzmán	Barrio La Isla – Puerto Guzmán

#### 5.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de **(SEICIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. \$635.000.000.00)**, incluido el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme el objeto de la presente contratación. También se deberá considerar, todo tipo de retenciones, gastos de transporte gastos de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de las garantías, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CANTIDAD	CANTIDAD PROFESIONALES	MESES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
---	------------------------	-------	---------------	-------------

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>			Código	F-XXX-00X
				Versión	V1

COMPONENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
Profesional Agroindustrial	1	12	\$ 4.375.000	\$ 52.500.000
Profesional Ingeniería de Alimentos	1	12	\$ 4.375.000	\$ 52.500.000
COMPONENTE AMBIENTAL				
Profesionales ambientales	4	10	\$ 4.375.000	\$ 175.000.000
Tecnólogos ambientales	4	10	\$ 3.500.000	\$ 140.000.000
COMPONENTE COMERCIAL				
Profesional en el área de comercialización, mercadeo	1	12	\$ 6.000.000	\$ 72.000.000
COMPONENTE DE ASOCIATIVIDAD				
Profesional social	1	11	\$ 4.500.000	\$ 49.500.000
Profesional empresarial	1	11	\$ 4.500.000	\$ 49.500.000
Contador Publico	2	11	\$ 2.000.000	\$ 44.000.000
		TOTAL		\$ 635.000.000

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

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

**NOTA No. 3:** Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los honorarios de referencia establecidos por la entidad, ni el presupuesto oficial destinado para la contratación del servicio, ni la sumatoria de los rubros requeridos, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones aplicables

**NOTA No.4:** 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 **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA MUSU PAKARII DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN DEPARTAMENTO PUTUMAYO**, suscribió con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A -FIDUAGRARIA S.A. – NIT 800.159.998-0 el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR –Resolución No. 292 de 31 DE MAYO de 2024, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en que la fiduciaria facilite al 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

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

y con el visto bueno del SUPERVISOR. Con certificado de disponibilidad presupuestal No 21424 del 26 de MARZO de 2024.

## 7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN

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

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

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

### a. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

#### i. CAPACIDAD JURÍDICA

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

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

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

#### ii. 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.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios a la fecha de presentación de la oferta (si aplica)
- Diploma de grado o certificado de estudios técnicos.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT generado con vigencia no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta
- Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar. (Cuando aplique)
- Certificación cuenta bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

### **iii. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

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

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

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

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

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

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

### **iv. 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. El Comité Técnico de Gestión Local 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

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

## V. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

<b>Profesional Agroindustrial</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de tres (3) años a partir de la expedición de tarjeta profesional.
		<b>Experiencia específica:</b> Deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años, en procesos agroindustriales de transformación de cacao y asesoría de trámites ante el INVIMA.
<b>Profesional Ingeniero de Alimentos</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de tres (3) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional .
		<b>Experiencia específica:</b> Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en buenas prácticas de manufactura de productos agrícolas y un (1) año en asesoría de trámites ante el INVIMA.
<b>Componente Ambiental</b>		
<b>Ingeniero Ambiental</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de tres (3) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. .
		<b>Experiencia específica:</b> contar con experiencia mínima de dos (2) años en asistencia técnica en proyectos productivos en el componente ambiental y planes de manejo ambiental.
<b>tecnólogo Ambiental</b>	<b>Experiencia:</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de dos (02) años a partir de la expedición de la tarjeta.
		<b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de un (1) año en acompañamiento en proyectos productivos en el componente ambiental o agroforestal.
<b>Componente comercial</b>		
<b>Profesional Comercial y de Mercadeo</b>	<b>Experiencia:</b>	<b>Experiencia General:</b> 3 años a partir del diploma o la expedición de la tarjeta profesional, si aplica.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

		<b>Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en acompañamiento de planes comerciales y/o negocios en proyectos productivos.
<input type="checkbox"/> <b>Componente social o asociativo.</b>		
<b>Profesional Social</b>	<b>Experiencia:</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de tres años (03), años a partir de la obtención del diploma o tarjeta profesional, si aplica.
		<b>Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de dos (02) año en acompañamiento social y comunitario a proyectos productivos.
<b>Profesional Empresarial</b>	<b>Experiencia:</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de tres (03) años a partir de la obtención del diploma o de la tarjeta profesional, si aplica.
		<b>Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de dos (02) año en estructuración y apoyo organizacional a empresas.
<b>Contador</b>	<b>Experiencia:</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de cinco (5) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
		<b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de tres (3) año en acompañamiento contable dirigido a proyectos productivos.

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. servicios suministrados.
4. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

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

**Nota 1:** Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

### CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

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

### REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

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

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

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

15. El CTGL se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

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

## 9. 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, el CTGL 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

## 10. CRITERIOS PONDERABLES

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

<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>			
Experiencia general Adicional – (PROFESIONAL AGROINDUSTRIAL, INGENIERO DE ALIMENTOS, INGENIERO AMBIENTAL, PROFESIONAL COMERCIAL, PROFESIONAL, SOCIAL Y PROFESIONAL EMPRESARIAL)			
Más de 3 años y hasta 4 años	10 puntos	30%	30
> 4 años y hasta 5 años	20 puntos		
Más de 5 años	30 puntos		

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

Experiencia general Adicional – (TECNICO AMBIENTAL) Más de 2 años y hasta 3 años Mayor a 3 año y hasta 4 años Más de 4 años	10 puntos 20 puntos 30 puntos	30%	30
Experiencia general Adicional – (CONTADORES) Más de 5 años y hasta 6 años Mayor a 6 año y hasta 7 años Más de 7 años	10 puntos 20 puntos 30 puntos	30%	30
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>			



Experiencia específica Adicional – (PROFESIONAL AGROINDUSTRIAL, INGENIERO DE ALIMENTOS, INGENIERO AMBIENTAL, PROFESIONAL COMERCIAL, PROFESIONAL, SOCIAL Y PROFESIONAL EMPRESARIAL))	20 puntos 30 puntos 50 puntos	50%	50
Experiencia específica Adicional – (TECNICO AMBIENTAL)	20 puntos 30 puntos 50 puntos	50%	50
Experiencia específica Adicional – (CONTADOR)	20 puntos 30 puntos 50 puntos	50%	50
<b>EXPERIENCIA EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO</b>			
Experiencia profesional en el departamento de Putumayo.	Hasta 20 puntos	20%	20
<b>TOTALES</b>		100%	100

Los resultados de la convocatoria serán enviados por la organización beneficiaria a cada una de las personas postuladas vía correo electrónico, una vez el CTGL avale el proceso y la selección.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

**a. 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.

**11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los Proponentes deberán enviar la propuesta en idioma español y en medio digital a los dos (2) correos electrónicos relacionados: [proyectos@musupakarii.co](mailto:proyectos@musupakarii.co) y [utt.pasto@adr.gov.co](mailto:utt.pasto@adr.gov.co), en la fecha y hora establecida en el cronograma y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del oferente.
2. NIT o cédula de ciudadanía.
3. Dirección.
4. Teléfono y/o celular.
5. Correo electrónico.
6. Fecha de presentación.
7. Descripción del objeto contractual al que se presenta.
8. Valor total ofertado de los honorarios por los servicios prestados.
- 9.
10. Lugar en el que se prestarán los servicios.

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

El método de verificación será Cumple/No Cumple El proceso de selección estará basado en las calificaciones de la hoja de vida y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación para cada área requerida.

La información se deberá entregar a los dos (2) correos electrónicos [proyectos@musupakarii.co](mailto:proyectos@musupakarii.co) y [utt.pasto@adr.gov.co](mailto:utt.pasto@adr.gov.co), no se aceptarán propuestas en físico so pena de rechazo. Así mismo, las propuestas que sean enviadas a un solo correo electrónico de los mencionados previamente no serán tenidas en cuenta.

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

**Nota:** Mediante este proceso de selección no se podrá vincular y contratar a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización beneficiaria, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Una vez se evidencie que un contratista que está participando en esta convocatoria abierta se encuentra contratado mediante contrato de prestación de servicios en otro PIDAR, el CTGL podrá tomar la decisión de contratarlo o no.

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

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

**12. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS)**

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

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

1. El proponente que presente mayor experiencia específica (tiempo).
2. La propuesta que haya llegado primero por correo electrónico.

### **13. OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS)**

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

### **14. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS)**

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

### **15. 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.

### **16. 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.

### **17. OFERTA ÚNICA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)**

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.

### **18. DECLARATORIA DE DESIERTO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)**

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- 1) No se presenten ofertas.
- 2) Las ofertas presentadas sean declaradas inhábiles o incurran en causal de rechazo.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

### 19. CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)

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

- a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
- b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
- c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- g. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- h. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
- i. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente al autorizado.
- j. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
- k. 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.
- l. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales
- m. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
- n. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
- o. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

### 20. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir la siguiente garantía emitida por una aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria y la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR.

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
<b>Póliza de seguro</b>	Cumplimiento	10% del valor total de la contrato	Duración del contrato, más 6 meses

## OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

### 13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los 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. Recibir los informes suministrados por el CONTRATISTA a satisfacción, de acuerdo con las condiciones requeridas.
4. Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

Rural

5. Las demás que se deriven del contrato

### **13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Supervisión.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
4. Mantener informado a la supervisión de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Llevar registros, bitácora, archivos, registro fotográfico, bases de datos, documentos escaneados de las actividades realizadas y mensualmente trasladar la información a la supervisión del contrato o a quien delegue.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
9. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
10. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
12. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar.
13. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en las normas vigentes, si a ello hubiere lugar.
14. Los profesionales deberán asumir los costos de transporte desde el lugar de origen al sitio o sitios destinados para realizar la prestación del servicio.
15. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
16. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA MUSU PAKARII DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN DEPARTAMENTO PUTUMAYO.** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
17. Participar en las reuniones convocadas por el contratante, en las fechas y horarios previamente informados, con el fin de coordinar y evaluar avances del proyecto
18. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria, cuando se requiera y para el pago de los honorarios.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

### 18.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATISTAS.

1. El tiempo de dedicación deberá ser conforme al proyecto aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural .
2. Velar por el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI.
3. Apoyar las actividades de organización y entregas de activos productivos.
4. Asistir y cumplir con las reuniones que se programen durante la ejecución del proyecto.
5. Entregar oportunamente y de calidad los informes de avance mensuales de acuerdo a los entregables.
6. Apoyar en la logística de cualquier evento que requiera el proyecto.
7. Realiza cualquier otra actividad que requiera la organización para la ejecución del proyecto.

#### EL PROFESIONAL AGROINDUSTRIAL

1. Realizar un diagnóstico técnico inicial a las cuatro (4) asociaciones que cuentan con planta de transformación de cacao con el fin de caracterizar los procesos actuales, identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en la transformación de los productos
2. Realizar la asistencia técnica de las cuatro (4) plantas de transformación brindando el apoyo y la capacitación en los procesos productivos, creando o mejorando los flujos de proceso de las plantas respectivas y las fichas técnicas de los productos finales.
3. Acompañamiento en la entrega completa de la información y documentación exigida por el INVIMA, hasta la entrega física o digital del documento otorgado.
4. Apoyar actividades de entregas de activos productivos.
5. Realizar jornadas de capacitación práctica y técnica dirigidas a los operarios y representantes de las asociaciones productoras, enfocadas en el uso adecuado, mantenimiento preventivo y operación eficiente de la maquinaria industrial utilizada en los procesos de transformación del cacao.
6. Realizar jornadas de capacitación práctica y técnica dirigidas a los operarios y representantes de las asociaciones productoras, enfocadas en el proceso de transformación derivados del cacao.
7. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permita la mejor ejecución del proyecto.

#### PROFESIONAL DE ALIMENTOS

1. Diagnosticar el estado sanitario y de inocuidad de las plantas de transformación vinculadas al proyecto, evaluando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) según normativa nacional vigente y normas INVIMA).
2. Diseñar e implementar planes de mejora orientados en el fortalecimiento de capacidades en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), normatividad sanitaria y optimización de procesos productivos.
3. Elaborar protocolos operativos estandarizados que incluyan: Buenas prácticas de manufactura (BPM), Procedimientos de limpieza y desinfección, Control de calidad en puntos críticos del proceso, Protocolos de empaque y etiquetado.
4. Diseñar y socializar manuales de BPM adaptados a cada planta, incorporando protocolos y registros estandarizados según los requerimientos del INVIMA.
5. Actualización y creación de Fichas técnicas de productos.
6. Asesor y acompañar en la entrega completa de la información y documentación exigida por el INVIMA, hasta la entrega física o digital del documento otorgado.
7. Coordinar y ejecutar sesiones formativas prácticas y teóricas, enfocadas en la mejora de la producción, calidad de los productos y cumplimiento normativo.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

8. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a las plantas de transformación de alimentos, asegurando que las instalaciones y procesos se ajusten a las regulaciones establecidas.
9. Verificar y ajustar condiciones de empaque, rotulado y etiquetado, conforme a la normatividad de productos alimenticios y derivados del cacao.
10. Desarrollar tareas adicionales dentro de su área de competencia que contribuyan a la correcta ejecución del proyecto y al fortalecimiento de la cadena productiva del cacao.

## **POFESIONALES AMBIENTALES**

- .1. Realizar sesiones de capacitación en campo sobre el uso eficiente y conservación del suelo y recurso hídrico, la interacción positiva de cultivos de cobertura y sistemas agroforestales, el manejo adecuado de agroinsumos y las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
2. Coordinar y ejecutar las capacitaciones teóricas y prácticas en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Plana de Manejo de Recurso Agua y Plan de Manejo de Recurso Suelo a los 626 beneficiarios.
3. Coordinar 26 actividades de recolección y manejo de Residuos Sólidos, dirigido a los 626 beneficiarios.
4. Preparar material didáctico y diseñar estrategias pedagógicas para sesiones de capacitación.
5. Brindar asistencia técnica a los beneficiarios y a las cuatro (04) plantas de transformación, en la correcta implementación de las acciones ambientales establecidas en el proyecto.
6. Coordinar y realizar visitas de asistencia técnica a los beneficiarios y a las cuatro (04) plantas de transformación, asegurando la aplicación efectiva de las estrategias de manejo ambiental.
7. Desarrollar e implementar el Plan de Manejo Ambiental (PMA) para cada una de las cuatro (4) plantas de transformación de cacao, asegurando la inclusión de un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos adaptado a cada instalación.
8. Diseñar e impartir capacitaciones dirigidas a contratistas y beneficiarios sobre normativas ambientales, planes de manejo ambiental y buenas prácticas en sostenibilidad.
9. Apoyar actividades de entregas de kit ambiental.
10. Desarrollar tareas adicionales dentro de su área de competencia que contribuyan a la correcta ejecución del proyecto y al fortalecimiento de la cadena productiva del cacao.

## **TECNOLOGOS AMBIENTALES**

1. Ejecutar las capacitaciones teóricas y prácticas en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Plana de Manejo de Recurso Agua y Plan de Manejo de Recurso Suelo a los 626 beneficiarios.
2. Ejecutar 26 actividades de recolección y manejo de Residuos Sólidos, dirigido a los 626 beneficiarios.
3. Preparar material didáctico pedagógico para sesiones de capacitación.
4. Brindar asistencia técnica a los beneficiarios y a las cuatro (04) plantas de transformación, en la correcta implementación de las acciones ambientales establecidas en el proyecto.
5. Realizar visitas de asistencia técnica a los beneficiarios y a las cuatro (04) plantas de transformación, asegurando la aplicación efectiva de las estrategias de manejo ambiental.
6. Apoyar la e implementación del Plan de Manejo Ambiental (PMA) para cada una de las cuatro (4) plantas de transformación de cacao, asegurando la inclusión de un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos adaptado a cada instalación.
7. Impartir capacitaciones dirigidas a contratistas y beneficiarios sobre normativas ambientales, planes de manejo ambiental y buenas prácticas en sostenibilidad.
8. Acompañar a los beneficiarios, que el acopio temporal de los residuos se haga de forma correcta en cada una de las comunidades y se encargarán de coordinar con esta, el transporte de estos residuos a los centros poblados donde se puedan disponer

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

- correctamente con un gestor autorizado.
9. Apoyar actividades de entregas de kit ambiental.
  10. Desarrollar tareas adicionales dentro de su área de competencia que contribuyan a la correcta ejecución del proyecto y al fortalecimiento de la cadena productiva del cacao.

## **COMERCIALIZACIÓN**

### **PROFESIONAL COMERCIAL Y DE MERCADEO**

1. Brindar asesoría comercial a las cuatro (4) organizaciones responsables de las plantas de procesamiento de cacao.
2. Instalar capacidades comerciales a las cuatro (4) organizaciones responsables de las plantas de procesamiento de cacao, orientadas al conocimiento del estudio de mercado, identificación del público objetivo y acceso a mercados locales, nacionales e internacionales.
3. Construir, en conjunto con cada una de las cuatro (4) organizaciones donde se encuentran las plantas de transformación de cacao, un plan de negocios adaptado a sus realidades productivas y comerciales, con enfoque en sostenibilidad y competitividad.
4. Asesorar en el desarrollo de una marca de origen que fortalezca la identidad comercial del cacao producido por cada una de las organizaciones.
5. Capacitar a los líderes de las organizaciones en la creación, mejora y diferenciación de productos de cacao, asegurando su atractivo para el mercado objetivo.
6. Brindar formación sobre el establecimiento de alianzas comerciales formales y estrategias de negociación.
7. Capacitar a los líderes de las organizaciones y/o entes encargados de la comercialización en el diseño de una logística eficiente para sus negocios, cubriendo desde la adquisición de materia prima hasta la comercialización del producto final.
8. Asesorar y acompañar a las organizaciones en la recopilación, organización y entrega de la documentación requerida por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para la obtención de la denominación de origen del cacao transformado en cada una de las cuatro (04) plantas del proyecto.
9. Preparación y acompañamiento, a las cuatro (4) organizaciones, a eventos comerciales.
10. Desarrollar tareas adicionales dentro de su área de competencia que contribuyan a la correcta ejecución del proyecto y al fortalecimiento de la cadena productiva del cacao.

## **COMPONENTE SOCIO EMPRESAL**

### **PROFESIONAL SOCIAL**

1. Realizar acompañamiento social a las organizaciones participantes del proyecto, promoviendo la participación activa, la cohesión social, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de los procesos de asociatividad solidaria.
2. Diseñar e implementar talleres participativos de introducción al enfoque de género, orientados a visibilizar el rol y las contribuciones de las mujeres rurales en la producción de cacao y cultivos de pancoger, así como en el cuidado y manejo de los agroecosistemas.
3. Facilitar procesos de identificación y fortalecimiento de comités de mujeres, analizando sus dinámicas internas, necesidades, intereses, áreas de enfoque y nivel de participación actual dentro de las organizaciones y comunidades.
4. Implementar talleres sobre Economía del Cuidado y Trabajo No Remunerado, visibilizando las cargas desiguales entre hombres y mujeres, y su impacto en la participación económica y productiva femenina. Se indagarán también los saberes tradicionales y conocimientos vinculados a la producción, el autoconsumo, el intercambio, la donación y la venta de bienes vegetales y animales.
5. Desarrollar talleres de empoderamiento femenino, orientados a fortalecer la autonomía de las mujeres rurales a partir de su rol en la generación de conocimientos,

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

bienes agropecuarios (alimentos, semillas, plantas medicinales, animales, árboles nativos, etc.) y bienes culturales, así como en la toma de decisiones en sus hogares, organizaciones y territorios.

6. Diseñar estrategias para fomentar la participación activa y el empoderamiento económico de las mujeres dentro de las organizaciones, promoviendo la creación de políticas internas de equidad de género en los agroecosistemas, asociaciones y comunidades.

7. Fortalecer habilidades blandas clave como el liderazgo, la comunicación asertiva, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo.

8. Apoyar la incorporación del enfoque psicosocial y de género en todas las fases del proyecto, articulando acciones con el equipo técnico y los liderazgos comunitarios.

9. Elaborar informes técnicos y registros en base de datos, que contenga participación, los avances, aprendizajes, retos y propuestas generadas en los procesos sociales desarrollados con las organizaciones beneficiarias.

10. Desarrollar tareas adicionales dentro de su área de competencia que contribuyan a la correcta ejecución del proyecto y al fortalecimiento de la cadena productiva del cacao.

### **PROFESIONAL EMPRESARIAL**

1. Realizar un diagnóstico organizacional que permita identificar las principales debilidades, necesidades y oportunidades de mejora en la gestión financiera, contable y administrativa de las asociaciones de productores vinculadas al proyecto y sus beneficiarios.

2. Diseñar e implementar un proceso formativo integral, basado en el diagnóstico inicial, orientado a fortalecer las capacidades de las organizaciones en contabilidad básica, gestión financiera, presupuesto, manejo de libros y registros contables. La formación deberá ser teórico-práctica y adaptada a los niveles de comprensión y contexto de las organizaciones rurales.

3. Fortalecer los conocimientos de las organizaciones sobre fondos rotatorios y fondos de autogestión, abordando aspectos como su definición, funcionamiento, principios solidarios, ciclos de crédito, planificación financiera, ahorro organizacional y mecanismos de control. Este proceso incluirá un diagnóstico financiero participativo y el diseño de un plan ajustado a las características de cada organización.

4. Brindar orientación técnica para la selección e implementación de un modelo de reinversión de excedentes, ajustado a las capacidades, objetivos y estructura de cada organización, promoviendo la sostenibilidad financiera y el fortalecimiento del capital colectivo.

5. Acompañar la creación o ajuste del reglamento interno para la administración del fondo rotatorio o fondo de autogestión, mediante metodologías participativas que permitan definir condiciones de uso, tasas de interés solidarias, requisitos para préstamos, conformación del comité de crédito, procedimientos de aprobación, formularios y mecanismos de seguimiento.

6. Acompañar a las organizaciones en los trámites legales ante la Cámara de Comercio y demás entidades competentes para la modificación o actualización de estatutos, reglamentos y otros documentos requeridos para la puesta en marcha del fondo y el cumplimiento de las obligaciones legales de la organización.

7. Diseñar y entregar herramientas pedagógicas o didácticas (cartillas, guías, formatos) que faciliten la apropiación de los contenidos contables y financieros por parte de los participantes, especialmente en contextos con bajo nivel de escolaridad.

8. Participar en espacios de evaluación, retroalimentación o reuniones convocadas por el equipo del proyecto o la entidad supervisora, cuando así se requiera, para socializar avances o ajustar metodologías de trabajo.

9. Elaborar informes técnicos periódicos, que documenten los avances, dificultades, aprendizajes y resultados de las acciones desarrolladas, así como recomendaciones para garantizar la sostenibilidad financiera y organizativa de las asociaciones beneficiarias.

10. Desarrollar tareas adicionales dentro de su área de competencia que contribuyan a la correcta ejecución del proyecto y al fortalecimiento de la cadena productiva del cacao.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

## **CONTADOR**

1. Realizar el acompañamiento financiero, -contable y tributario del Proyecto Integrador, garantizando el cumplimiento de las normativas legales vigentes aplicables a la gestión de recursos públicos y cofinanciados.
2. Elaborar y presentar informes contables, financieros y presupuestales, incluyendo balances periódicos, estados de resultados, ejecución presupuestal y flujo de caja, de acuerdo con los requerimientos del equipo coordinador y de la entidad financiadora.
3. Cumplir con la elaboración y presentación oportuna de las declaraciones tributarias correspondientes a la ejecución del proyecto, tales como retención en la fuente, IVA, ICA u otras obligaciones fiscales aplicables.
4. Organizar y custodiar la documentación contable y financiera del proyecto, garantizando su archivo físico y digital, y su disponibilidad para procesos de auditoría, supervisión o control fiscal.
5. Participar activamente en los Comités Técnicos de Gestión Local, y en demás espacios de seguimiento, presentando los informes financieros y contables cuando así se requiera.
6. Apoyar en la elaboración de informes financieros consolidados, en articulación con el coordinador del proyecto y los demás miembros del equipo técnico.
7. Emitir recomendaciones contables y tributarias para la adecuada ejecución de los recursos del proyecto, con enfoque preventivo y de mejora continua.
8. Asegurar la transparencia, trazabilidad y legalidad en el manejo financiero del proyecto.
9. Verificar que la documentación soporte de pagos esté completa, actualizada y conforme a la legislación colombiana vigente, especialmente en lo relacionado con facturación electrónica, retenciones en la fuente, seguridad social y demás requisitos legales.
10. Coordinar con la Entidad Fiduciaria y con el equipo del proyecto el proceso de desembolsos, resolviendo observaciones o requerimientos, y asegurando el cumplimiento de los cronogramas financieros del proyecto.
12. Llevar el control y seguimiento de los flujos financieros del proyecto a través del Encargo Fiduciario, elaborando reportes de movimientos, saldos y proyecciones, para su presentación ante la organización y/o los entes de control.
13. Apoyar en la conciliación financiera entre los registros contables de la organización y los reportes del Encargo Fiduciario, asegurando coherencia entre ambos sistemas y facilitando los procesos de auditoría.
14. Realizar el registro contable de las transacciones y operaciones del proyecto.
15. Ejecutar las demás actividades contables, financieras o administrativas que se deriven del ejercicio profesional y que le sean asignadas por el contratante, en función de las necesidades del proyecto y en favor de la Asociación Agropecuaria Musu Pakarii, en el marco de sus responsabilidades dentro de la ejecución del Proyecto Integrador.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

#### 14 FORMA DE PAGO

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

<b>COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>			
<b>PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PLAZO</b>	<b>HONORARIOS MENSUALES</b>
Profesional Agroindustrial	1	12	\$4.375.000
Profesional Ingeniería de Alimentos	1	12	\$4.375.000
<b>COMPONENTE AMBIENTAL</b>			
Profesionales ambientales	4	10	\$4.375.000
Tecnólogos ambientales	4	10	\$3.500.000
<b>COMPONENTE COMERCIAL</b>			
Profesional en el área de comercialización, mercadeo.	1	12	\$6.000.000
<b>COMPONENTE DE ASOCIATIVIDAD</b>			
Profesional Social	1	11	\$4.500.000
Profesional Empresarial	1	11	\$4.500.000
Contador Publico	2	11	\$2.000.000
<b>COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>			
<b>PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PLAZO</b>	<b>HONORARIOS MENSUALES</b>
Coordinador	1	12	\$7.875.000
Profesionales Agrícolas	13	12	\$4.375.000
Promotores y/o técnicos agrícolas	52	12	\$2.275.000
Profesional Agroindustrial	1	12	\$4.375.000

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>		<b>Código</b>	F-XXX-00X
			<b>Versión</b>	V1

Profesional Ingeniería de Alimentos	1	12	\$4.375.000
<b>COMPONENTE AMBIENTAL</b>			
Profesionales ambientales	4	10	\$4.375.000
Tecnólogos ambientales	4	10	\$3.500.000
<b>COMPONENTE COMERCIAL</b>			
Profesionales en el área de comercialización, mercadeo.	1	12	\$6.000.000
<b>COMPONENTE DE ASOCIATIVIDAD</b>			
Profesional social y/o psicólogo, Administrador de empresas	1	11	\$4.500.000
Prestación de servicios profesionales de un socio empresarial	1	11	\$4.500.000
Contador Publico	1	11	\$2.000.000
Contador Publico	1	11	\$2.000.000

Los pagos se efectuarán a partir de la suscripción del acta de inicio, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del supervisor, con sus respectivas evidencias Informe Mensual: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias.

Informe Final: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato. Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago. Todos los pagos se realizarán por medio de FIDUAGRARIA, por tanto, los desembolsos, tramites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta. Para cada pago el contratista deberá adjuntar el informe avalado tanto por el supervisor como por el Comité Técnico de Gestión Local.

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

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

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

- f. Orden de pago.
- g. Acta de aprobación de pago por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
- h. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

## 15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria a través del representante legal de la **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA MUSU PAKARII** supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

### 15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.
2. Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Informar oportunamente al Director de la Unidad Técnica Territorial 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 **“PROYECTO INTEGRADOR - PI A TRAVÉS DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, COMO APORTE A LA TRANSFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL.”** con Resolución número **292 de 31 de mayo de 2024**, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

## 16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

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

### ANEXO I

#### CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

## LA ORGANIZACION BENEFICIARIA XXXX

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

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. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
2. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

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

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	<b>Código</b>	F-XXX-00X
		<b>Versión</b>	V1

**MODELO DE CONTRATO.**

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

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

<b>CONTRATO DE xxxxxxxxxxxx</b>	
<b>Fecha:</b>	XX DE XXX DE 2025
<b>Contratante:</b>	
<b>Dirección- teléfono:</b>	
<b>Identificación:</b>	NIT:
<b>Correo</b>	
<b>Contratista:</b>	-----
<b>Identificación:</b>	-----
<b>Dirección</b>	-----
<b>Teléfono:</b>	-----
<b>Correo</b>	-----

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: \_\_\_\_\_

,

representada legalmente por----- identificado con la cédula de ciudadanía N°

-----, con domicilio en Municipio de -----, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto -----." Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX." y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX ( SI ES PERSONAJURIDICA), identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No .\_\_\_\_\_del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte de la ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciado 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 procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 001. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXXX

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	Código	F-XXX-00X
		Versión	V1

ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X “XXXXX”**

**SEGUNDA.** El valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA C/TE (\$ XXXXXXXXXXXXXXX), precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** (COLOCAR LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LOS TDR). **PARAGRAFO:** La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la póliza y firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a) XXXXXXXXXXXXXXXOCTAVA. GARANTIAS: XXXXXXXXXXXX NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que 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, culpable definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 10% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regular, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAVENTA</b>	Código	F-XXX-00X
		Versión	V1

agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa. **DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN:** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. **Parágrafo:** No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u “otro sí” debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso que la Cooperativa Cafetera de la Costa y el contratista celebren un “otro sí” al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: ENTREGA:** En el momento de la entrega de los servicios, insumos y/o servicios, por parte del proveedor previamente elegido, obligatoriamente deben estar presentes los siguientes actores: a. El supervisor del PIDAR y/o apoyo a la supervisión. b. Representante legal de la organización o su delegado. c. Representante del Proveedor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No será válida ninguna entrega del objeto contractual que no cuente con la presencia de los tres actores mencionados. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Según establece el artículo 5.8 del procedimiento el lugar y fecha de entrega de los servicios, insumos y/o servicios, **debe quedar definido en el acta de reunión cuando el CTGL apruebe las adquisiciones y debe quedar plasmado claramente, si la entrega se llevará a cabo en un solo punto o en diferentes lugares.** **DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISION:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas en los CTGL por ser la instancia de decisión. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por el Comité Técnico de Gestión Local. **DECIMA NOVENA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

---

**EL CONTRATISTA**

XXXXXXXXXXXXXXXX

NIT XXXXXXXXXXXX

Representado legalmente por

XXXXXXXXXXXXXXXX

Cc.: XXXXXXXXXX

**EL CONTRATANTE**

-----

NIT: XXXXXXXX

Representado legalmente por

XXXXXXXXXXXXXXXX

C.C N° XXXXXX