



TERMINOS DE REFERENCIA

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE PÁEZ**

**ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA
ÇXHÂÇXHA
RESOLUCIÓN 002 ENERO DE 1996, NIT: 817.000.260-2**

**TERMINOS DE REFERENCIA N°08 DE 2023 EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 478
DE 2021**

PROCESO CONTRACTUAL PARA LA EJECUCION DE UN PIDAR

OBJETO: REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO INDUSTRIAL GUADUALEJO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS, SOCIO EMPRESARIALES Y ORGANIZACIONALES A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA PARA COMPRA, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ PERGAMINO SECO EN EL MUNICIPIO DE PÁEZ-CAUCA”.

FEBRERO DE 2024



TERMINOS DE REFERENCIA

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.

El artículo 209 de la Carta, señala que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...) *Que 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 MEJORAMIENTO DE las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

Cumpliendo con las funciones asignadas y en observancia y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, estructuración y cofinanciación de proyectos productivos, la Agencia de Desarrollo Rural aprobó el proyecto productivo denominado **“MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS, SOCIO EMPRESARIALES Y ORGANIZACIONALES A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA PARA COMPRA, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ PERGAMINO SECO EN EL MUNICIPIO DE PÁEZ-CAUCA”**, mediante la expedición de la Resolución 478 de 2021

Con el objeto de desarrollar las actividades que se desprenden del proyecto cofinanciado por la ADR mediante resolución 478 de 2021, cumplir integralmente con las inversiones aprobadas en el POI, y así proteger los recursos del proyecto, a través de la utilización de los mecanismos necesarios para garantizar la calidad de los bienes, insumos y/o servicios adquiridos, se proceden a elaborar los presentes términos de referencia, dentro de la modalidad de contratación directa.

2.0 ASPECTOS GENERALES

A. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta



TERMINOS DE REFERENCIA

en el mismo, deben ser otorgados en español. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en español

B. NATURALEZA DEL CONTRATO

Contrato de Consultoría (Interventoría)

C. PUBLICACIÓN

Los presentes términos de referencia, se publicarán en la página Web de la Agencia www.adr.gov.co y en aras de garantizar el principio de publicidad, concurrencia y transparencia se publicará el aviso de la presente convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial No. 9, en cartelera de la Gobernación de Cauca y en la Alcaldía de Páez, por un término máximo de cinco días (5) días hábiles.

Vencido el término de publicación y habiendo recibido las ofertas de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, los integrantes del CTGL, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes evaluarán las ofertas presentadas de manera integral.

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Podrán presentarse, las personas naturales o jurídicas consorcios, uniones temporales, nacionales o extranjeros que cumplan con el objeto social y actividad económica principal que les permita desarrollar el objeto de la presente invitación y que no se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, establecidas en la constitución y la ley

3.0 DESCRIPCION DEL OBJETO

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Dicho objeto comprende: **REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL EN LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO INDUSTRIAL GUADUALEJO** en el marco del proyecto denominado “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS, SOCIO EMPRESARIALES Y ORGANIZACIONALES A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA PARA COMPRA, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ PERGAMINO SECO EN EL MUNICIPIO DE PÁEZ-CAUCA”, buscando la adecuada y oportuna ejecución de las obras y a su vez una mayor eficiencia en la administración de las mismas, la interventoría comprenderá la gestión técnica, el control administrativo, financiero, legal y ambiental del contrato de obra, por lo cual deberá apoyar, asistir y asesorar a la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, en todos los asuntos de estos órdenes que se susciten durante la ejecución de las obras objeto de los presentes Términos de Referencia, suministrando así oportuna información sobre los mismos, preparando los



TERMINOS DE REFERENCIA

documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones para la interventoría:

3.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO

N o	DESCRIPCIÓN	CA NT.	ESPECIFICACIÓN	Valor Unitario	Valor Total
1	REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA	1	<p>1. Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía del ejecutor contratado con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades, accesos, áreas de trabajo, de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.</p> <p>2. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse, las especificaciones técnicas que lo rigen y los planos de la obra, técnicos (estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato</p> <p>3. Establecer que el cuadro de cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.</p> <p>4. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos, estudios y especificaciones generales del proyecto para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los términos de referencia o pliegos de condiciones.</p> <p>5. Programar, realizar y documentar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores, representante de la organización Nasa Çxhâçxha, supervisor –UTT-9 ADR y demás que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.</p>		



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>6. Participar desde el inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.</p> <p>7. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que cumplirá las funciones de Interventoría de la obra.</p> <p>8. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems o hitos ejecutados, las cuales deberá hacer constar en la Bitácora de obra, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales de obra.</p> <p>9. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.</p> <p>10. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos de referencia o pliegos de condiciones de la invitación que haya servido de base para la adjudicación del contrato</p> <p>11. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que fueren necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos técnicos exigidos, de acuerdo a las normas, reglamentos, códigos aplicables a cada caso.</p>		
--	--	---	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>12. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos, los cuales serán conservados en el fólder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.</p> <p>13. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.</p> <p>14. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.</p> <p>15. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems o hitos contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.</p> <p>16. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.</p> <p>17. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.</p> <p>18. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.</p> <p>19. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la entidad contratante modificaciones cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza de la obra, se haga necesario. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la</p>		
--	--	---	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>justificación escrita y el visto bueno del diseñador.</p> <p>20. Resolver las consultas que presente el contratista de obra y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el funcionario responsable por parte de la entidad contratante, esto es, ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA.</p> <p>21. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra.</p> <p>22. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems, cantidades o hitos ejecutados, de acuerdo con lo especificado en cada acta.</p> <p>24. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.</p> <p>25. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.</p> <p>26. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada "as built"; memorias y/o manuales de operación, los cuales se anexarán al control de Interventoría, los cuales deberán ser socializados con la comunidad y el Municipio de Páez.</p>		
--	--	---	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

			27. Realizar entrega la entrega de la obra, bien o servicio contratado en coordinación con el contratista, con el 100% de los requerimientos pactados en el contrato de obra civil a los beneficiarios del proyecto.		
2	Interventoría Administrativa	1	<p>1. Velar que se cumpla con el requisito de la colocación de la valla informativa del proyecto la cual debe contener el objeto del contrato, la identificación del sitio, fecha de inicio y entrega de las obras; igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante, a la firma interventora y el costo de la obra, según las especificaciones de la municipalidad y las demás entidades aportantes, aquellas determinadas en el manual de Aplicación de la Imagen Corporativa y los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia y/o anexo técnico</p> <p>2. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.</p> <p>3. Suscribir con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.</p> <p>4. Suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, y de entorno y espacio público con la municipalidad, antes de ordenar el inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones técnicas exhaustivas, registro fotográfico detallado y suficiente material fílmico si fuere necesario.</p> <p>5. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.</p> <p>6. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los términos de referencia y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar</p>		



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.</p> <p>7. Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de todos los trabajadores tanto obreros, técnico y como profesionales que estén vinculados a la obra.</p> <p>8. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>9. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.</p> <p>10. Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obra", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.</p> <p>11. Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría mensuales dando</p>		
--	--	---	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>cuenta de todos los aspectos concernientes al desarrollo de la ejecución física de la obra como de la ejecución financiera del proyecto, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo. Deberá presentarse por capítulos presentando la información desglosada en tablas cuadros comparativos y gráficas con los respetivos análisis, recomendaciones y conclusiones además del soporte fotográfico correspondiente. Este informe deberá presentarse a la entidad contratante en forma física en original y copia debidamente legajado y foliado, además de una copia digital del informe y los soportes que lo acompañen.</p> <p>12. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra, de acuerdo a la normativa establecida.</p> <p>13. Verificar y asegurar que el personal del contratista y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades, conforme la normatividad vigente.</p> <p>14. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Supervisor asignado por la entidad contratante, responsable del proyecto y sometida a la aprobación por la entidad.</p> <p>15. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante, y el representante legal de la entidad contratante o su delegado un acta denominada de suspensión temporal de obra.</p>		
--	--	--	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>16. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.</p> <p>17. Exigir al contratista como requisito para el reinicio de la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía, las cuales deberán estar ajustadas las nuevas vigencias, y debidamente aprobadas mediante acta de aprobación de pólizas por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.</p> <p>18. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía de acuerdo a los amparos, montos y vigencias establecidos en los términos de referencia y la minuta del contrato. Se verificará la actualización de las pólizas de estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, y las demás establecidas, para la posterior aprobación por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.</p> <p>19. Elaborar y firmar con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de recibo final de obra, en la que constará: (1) El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente. (2) El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.</p> <p>20. Elaborar acta de pago final del contrato de obra.</p> <p>21. Firmar en conjunto con el contratista y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, el acta de liquidación bilateral del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos</p>		
--	--	--	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

			que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.		
3	Interventoría Financiera	1	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.2. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.3. Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.4. Presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados debidamente soportados con las facturas correspondientes, con cargo a los pagos por concepto de anticipo de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.5. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.6. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.7. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato		
4	Interventoría Legal	1	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.2. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.3. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para el contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.		



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>4. Informar al Supervisor asignado por la entidad contratante responsable del proyecto los posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales</p> <p>5. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.</p> <p>6. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.</p> <p>7. Verificar la aprobación por parte de la entidad contratante de las pólizas de garantía exigidas en los términos de referencia y la minuta del contrato.</p> <p>8. Suministrar rápida y oportunamente la información que sobre el proyecto fuere solicitada por el supervisor del contrato, los organismos de control, representantes de las entidades aportantes o veedurías ciudadanas, sin detrimento de los informes periódicos que sobre el avance de la obra es de su obligación presentar.</p> <p>9. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.</p> <p>10. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.</p> <p>11. Elaborar informes mensuales sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.</p> <p>12. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.</p>		
--	--	--	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

			<p>13. Elaborar el acta y obtener del contratista los documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.</p> <p>14. Informar al representante legal de la entidad contratante o al Supervisor asignado por la entidad contratante acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.</p>		
5	Interventoría Ambiental	1	<p>1. Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como realizar los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados y concesiones.</p> <p>2. Verificar que la totalidad de las actividades Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista se realicen en cumplimiento del Contrato de Obra, Leyes, Decretos y/o Resoluciones, Normas, Manuales y Guías Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional vigentes.</p> <p>3. Propender porque durante el desarrollo del proyecto se implementen las medidas de manejo Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional por parte del Contratista y evaluar el desempeño ambiental, exigiendo al Contratista la adopción inmediata de acciones correctivas.</p> <p>4. Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.</p> <p>5. Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental.</p> <p>6. Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.</p>		



TERMINOS DE REFERENCIA

		<p>7. Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental además de Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias</p> <p>8. Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.</p> <p>9. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.</p> <p>10. Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.</p> <p>11. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.</p> <p>12. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local y cualquier trámite que se requiera.</p> <p>13. Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto</p> <p>14. Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes típicamente corresponden a: (1) Informe semanal de control de impactos y medidas de manejo. (2) Informe mensual de control y manejo ambiental, (3) Informe Periódico según lo exija la autoridad ambiental competente. (4) Informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.</p>		
--	--	---	--	--



TERMINOS DE REFERENCIA

			15. Elaborar reportes de No conformidad sobre los aspectos ambientales que ameriten medidas correctivas indicando las mismas y propendiendo por su adopción.		
			16. Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista del Programa de Salud Ocupacional		

NOTA: La propuesta debe ser a todo costo (mano de obra, materiales, equipos, transporte e impuestos y todos los elementos que se generen con ocasión a la ejecución del contrato).

3.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por el valor que se determine al momento de la celebración del contrato, de conformidad con los valores unitarios reflejados en la propuesta económica del proponente que resulte adjudicatario.

Nota: El presupuesto establecido en el uso de rendimientos financieros del proyecto, para esta contratación, corresponde a: \$18.200.000 (DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE). El valor del contrato derivara a partir de la propuesta económica presentada por el oferente seleccionado.

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

El Comité Técnico de gestión -CTGL local es autónomo y tiene la facultad de definir las cantidades de los bienes y las características a suministrar de acuerdo al Presupuesto Operacional de Inversión –POI.

3.4. FORMA DE PAGO

3.3.1. PRIME PAGO: Un primer desembolso equivalente al 30% del valor total del contrato, el cual estará sujeto a la firma del contrato, emisión de la póliza de garantías, con el fin de cubrir los pagos iniciales de la nómina del personal, así como las instalaciones e insumos necesarios para iniciar la interventoría.

- La constitución y aprobación de la garantía que ampara la correcta inversión y el buen manejo del primer pago, son requisitos indispensables previos para la entrega del mismo.
- EL INTERVENTOR deberá presentar un Plan de Inversión del primer pago, el cual deberá ser aprobado por LA SUPERVISIÓN del contrato en forma previa a su



TERMINOS DE REFERENCIA

desembolso.

En dicho plan no se podrán incluir gastos de legalización del contrato. LA INTERVENTORÍA deberá presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.

3.3.2. Pagos: Mediante dos (02) actas parciales de avance correspondientes a los servicios prestados y cumpliendo las obligaciones pactadas, previa presentación del informe de interventoría integral que dé cuenta del avance en el cumplimiento de actividades y del recibo a satisfacción por parte de la Organización beneficiaria del PIDAR y del Comité Técnico de Gestión Local -CTGL del mismo, tanto de la obra civil como de la interventoría.

Para todos los pagos se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con las Leyes 789/2002 y 828/2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150/2007

Nota 1: Los pagos están supeditados a los procesos administrativos establecidos por la fiduciaria para aprobación de los mismos.

Nota 2: La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, las retenciones y descuentos tributarios de ley.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto contratado es de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la firma del contrato y legalización de la póliza de cumplimiento.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en la Zona rural de la VEREDA GUADUALEJO RESGUARDO INDIGENA DE TOGOIMA, del Municipio de PÁEZ – Jurisdicción del Departamento del CAUCA.

3.7 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma entre las partes, recibo y aprobación de las pólizas requeridas en los presentes términos de referencia y firma de la respectiva Acta de inicio.

3.8 GARANTIAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato, EL EJECUTOR, se obliga a constituir una garantía única en una compañía de seguros legalmente constituida en el país, que ampare los siguientes riesgos, así:

- a. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO** : Cubre a la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, por los perjuicios sufridos con ocasión de: i) La no inversión, ii) El uso



TERMINOS DE REFERENCIA

indebido y iii) La apropiación indebida que el Contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato, y que deberá constituirse por el equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el Contratista reciba a título de anticipo, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- b. Cumplimiento del contrato.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

3.9 SUPERVISION

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato suscrito, serán supervisadas por el(la) administrador(a) del PIDAR 478 de 2021 de la Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha.

Nota: Así la supervisión del contrato recaiga en la organización, todas las decisiones basadas en el desarrollo del proyecto se toman en el Comité Técnico de Gestión Local, son verificadas y aprobadas por el supervisor de la ADR, las actividades o modificaciones que se realicen sin aprobación previa del supervisor de la ADR o el CTGL no tendrán validez alguna y se tomarán como hechos cumplidos.

4.0 OBLIGACIONES DE LA CONTRATACION

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contratado, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes términos de referencia, dentro del plazo establecido.
2. Mantener los valores presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del contrato, y sus eventuales prórrogas o adiciones.
3. Reportar, de manera inmediata a la organización, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato
4. Atender las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre la ejecución del contrato que emanen del Comité Técnico de Gestión Local.
5. Mantener indemne tanto a la Organización como a la ADR, con ocasión de daños a terceros derivados de la ejecución del contrato.
6. Hacer entrega de la póliza de cumplimiento y calidad del servicio para la legalización del contrato.
7. Obrar con discreción, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.



TERMINOS DE REFERENCIA

8. No participar en prácticas corruptas, fraudulentas, oclusivas o coercitivas durante la ejecución del presente contrato.
9. Actuar con base en la ley y las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan, en la ejecución del contrato.
10. Garantizarla supervisión de la calidad y el buen estado de la obra y materiales y por tanto reportar los vicios ocultos de los cuales llegaren a adolecer en los términos de la normatividad aplicable contenida en el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano.
11. Las demás obligaciones de Ley.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.
2. Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo Rural.
3. Cumplir con los parámetros establecidos en el procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa
4. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la organización y Fiduagraria.
5. Las demás que se deriven del contrato.

5.0 REQUISITOS HABILITANTES

Se hará la verificación de los requisitos habilitantes a partir de la información suministrada por los proponentes así:

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para demostrar su capacidad jurídica, los oferentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

a. Cédula de ciudadanía:

Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las empresas que lo integren.

b. Certificado de existencia y representación legal:

Tanto las personas naturales como jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su



TERMINOS DE REFERENCIA

jurisdicción, expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de presentación de la propuesta. En el certificado se verificará la siguiente información: a) El objeto de la empresa debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección. b) La duración de la sociedad no será inferior a cinco (5) años.

c. Documento de conformación del consorcio o unión temporal:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, tales como:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
4. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA.
5. Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
6. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
7. Cuando se presente propuesta en consorcio o unión temporal la participación mínima de sus integrantes debe ser como mínimo del 40% con el ánimo de garantizar la idoneidad de cada uno de los miembros de las formas asociativas.

d. Multas, Sanciones Apremios, y Declaratorias de Incumplimiento Contractual.

El proponente que haya sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, incurrirá en causal de rechazo.

Todos los proponentes deberán presentar diligenciado el Formulario DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O APREMIOS.

e. Abono de la Propuesta.

Cuando el proponente es persona natural, persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal. Cuando el firmante de la oferta no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la Oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del Certificado de vigencia de Matrícula Profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y



TERMINOS DE REFERENCIA

sus Profesionales Auxiliares, con plazo no superior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso licitatorio.

NOTA. El método de verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE**.

5.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR IDONEIDAD

Los proponentes deberán acreditar que son idóneos para ejecutar el Contrato que se pretende celebrar, con la presentación de los siguientes documentos:

- a. Certificado de existencia y representación, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta dentro de la presente invitación, con el cual se verificará que en su objeto social le permita desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación, en consecuencia, el objeto estatutario le debe permitir desarrollar dicho objeto, para el caso de uniones temporales o consorcios todos los miembros de dichos oferentes deben cumplir con este requisito.
- b. Autorización por parte de la junta directiva si es requerida ampliando las facultades para contratar al representante legal de la persona jurídica, previa al cierre del proceso.
- c. Para el caso de los consorcios, uniones temporales, se deberá adjuntar documento que acredite su conformación la cual debe ser previa al cierre del proceso.

5.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

5.3.1 Experiencia Técnica Acreditada

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la ejecución de las obras y actividades implícitas al presente proceso, se define las siguientes condiciones para certificar la experiencia acreditada.

Diligenciar el Formulario EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE, en el cual se debe incluir los contratos ejecutados por el oferente.

El Proponente debe acreditar “**Experiencia Técnica como INTERVENTOR, en especial de proyectos de obra civil**” mediante la presentación de copia de máximo tres (3) contratos ejecutados, que la sumatoria de ellos tenga un valor igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor de la propuesta a contratar y cuyo objeto o en su alcance sea: INTERVENTORÍA EN CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO y ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES, similar a la del objeto de la presente selección.

NOTA: Para el presente proceso se requiere que los oferentes presenten en su propuesta la documentación requerida, mínimo de un profesional en el área de la arquitectura e ingeniería civil, diligenciado el Formulario, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL, de los términos de referencia.



TERMINOS DE REFERENCIA

La experiencia específica del profesional deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, tales como: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones o documentos contractuales hábiles que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Para efectos de contabilizar el tiempo que se acredite en los certificados, los años se computarán de 360 días y los meses a 30 días.

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior, no será considerada como experiencia específica.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar al profesional encargado de la realización del objeto del contrato, éste deberá ser remplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA-. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y, por lo tanto, el contratista se hará acreedor a las multas contempladas en este documento.

El equipo de trabajo estará compuesto de la siguiente manera:

CARGO/OFICIO	CANTIDAD	DEDICACIÓN MENSUAL
Director de interventoría	1	100%

El adjudicatario deberá presentar la hoja de vida y certificaciones del Director Residente de Interventoría, para su aprobación por parte de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA - en forma previa a la iniciación de las obras.

Director Residente de interventoría

1. El Director Residente de interventoría será el representante de la entidad en la ejecución de la consultoría y deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:



TERMINOS DE REFERENCIA

2. Que acredite ser
Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Constructor en Arquitectura e Ingeniería, tecnólogos en Construcciones Civiles o administrador de obras civiles, debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la Sociedad Colombiana de Arquitectos o el COPNIA según sea el caso.
3. Que acredite una experiencia general mínima (probable) de cinco (3) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, para lo cual deberá anexar el certificado actualizado de vigencia de la matrícula profesional y las certificaciones laborales que acrediten la experiencia general.
4. Que acredite como experiencia específica la participación como director o Residente en el sector público o privado como mínimo tres (2) años. La experiencia de este profesional puede acreditarse con una experiencia mínima como residente de interventoría de tres (2) años en el desempeño del cargo, con una de dedicación del 100%
5. La dedicación será del 100%.
6. Si el profesional acredita título de especialista y/o maestría en: Interventoría de Proyectos y Obras, en Estructuras, en Geotecnia, en Gestión Inmobiliaria, Gestión de la Construcción, Ingeniería Sismo- Resistente, Gerencia, Gerencia de Proyectos, Mecánica de Suelos y Cimentaciones, Gerencia de Empresas Constructoras, Gerencia de Obras, Gerencia para Ingenieros, Gerencia de la Construcción, Gerencia de proyectos de ingeniería, Administración de Obras Civiles, Interventoría de la Construcción, y presenta el respectivo certificado, este será equivalente en el presente proceso de evaluación, a un (1) año de experiencia específica, excluyendo el mínimo que se pide certificar como director o residente de interventoría.

Al proponente cuyo director Residente de Interventoría ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los literales anteriores de este numeral, no les será tenido en cuenta dicho profesional en la habilitación de la experiencia del equipo de trabajo.

5.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y TRIBUTARIA

- a) El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario generado con vigencia no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta, para observar el respectivo régimen, y en caso de proponentes plural, deberá hacerlo cada uno de sus integrantes. Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

Nota: Debe estar actualizado con la actividad CIU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

- b) El Proponente deberá presentar los estados financieros del año gravable 2022, dictaminados y certificados por revisor fiscal, en caso de que aplique.



TERMINOS DE REFERENCIA

- c) Los estados financieros como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993.
- d) Los estados financieros y las notas deben ser firmados por el representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en los cuales este sea necesario de acuerdo con el artículo 13, parágrafo segundo de la Ley 43 de 1990.
- e) Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.
- f) Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, si es el caso, que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.
- g) Certificación de Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social. El Proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. La certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.5. REQUISITOS ADICIONALES

El proponente deberá acreditar conocimiento de la Zona donde se ejecutará el proyecto.

6.0 ACREDITACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente (Formato Anexo No. 1).
DOCUMENTO NO SUBSANABLE
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta de la presente invitación. DOCUMENTO NO SUBSANABLE
3. Certificados de experiencia. DOCUMENTO NO SUBSANABLE
4. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. DOCUMENTO NO SUBSANABLE
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. NO SUBSANABLE



TERMINOS DE REFERENCIA

6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. SUBSANABLE
7. Certificado de antecedentes disciplinarios. SUBSANABLE
8. Certificado de antecedentes fiscales. SUBSANABLE
9. Certificado de antecedentes judiciales. SUBSANABLE
10. Fotocopia de libreta militar. (Si aplica.) SUBSANABLE
11. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada. (Persona Natural). SUBSANABLE.
12. Declaración sobre multas y sanciones DOCUMENTO NO SUBSANABLE
13. Registro Único Tributario RUT, con fecha de impresión no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta. DOCUMENTO NO SUBSANABLE
14. Estados financieros y anexos con corte a 31 de diciembre de 2022. NO SUBSANABLE
15. Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social. SUBSANABLE
16. Si el proponente es una organización étnica, debe presentar el certificado donde conste que cuenta con el producto y garantice el cumplimiento de la calidad y cantidades necesarias-Debidamente firmado. DOCUMENTO NO SUBSANABLE
17. Garantía de seriedad de la oferta. DOCUMENTO NO SUBSANABLE.
18. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM. SUBSANABLE.

6.3 OFERTA ECONÓMICA

a. Carta de Presentación de la Propuesta. DOCUMENTO NO SUBSANABLE

La firma de la carta de presentación de la Oferta, hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan y se entenderá que el Proponente acepta los términos de la convocatoria y del contrato que resultare. En consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la Oferta. (Anexo IV)

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

- La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA no reconocerá ningún reajuste de tarifa o precios durante la vigencia del contrato.
- El presupuesto para este Contrato no está sujeto a modificaciones por concepto de inflación o costos adicionales que los Proponentes no hayan calculado adecuadamente en su AUI.
- La propuesta debe ser a todo costo.



TERMINOS DE REFERENCIA

Las Ofertas estarán vigentes por el término de NOVENTA (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma, para ello deberá suscribir garantía de seriedad de la oferta:

La garantía será válida siempre y cuando este suscrita y firmada por el tomador e incluya el recibo de pago o certificación de pago expedida directamente por la aseguradora.
Monto: 10% del valor de la oferta (incluidos impuestos). El beneficiario debe ser el ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA con NIT: 817.000.260-2

Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Propuesta en digital al correo electrónico:

La oferta en digital debe presentarse de manera ordenada y obligatoria a los siguientes correos: convocatorias.contratacion@tierradentro.co con copia a jean.montoya@adr.gov.co , el no cumplimiento de esta instrucción puede ser causal de rechazo de acuerdo a su magnitud y el análisis del CTGL.

Los archivos parte de la oferta deben ser enumerados/foliados en los archivos magnéticos y en el asunto del correo (si se envían varios correos), por un remitente único. Es permitido el uso de links de descarga de servicios de almacenamiento en la nube.

La carpeta y/o sus documentos deben presentarse con clave de acceso que se pedirá únicamente el día de la apertura de sobres y análisis de propuestas para la selección de proveedor, a los correos y/o números celulares registrados por el proponente.

Las instrucciones de descarga de documentos, en caso de ser necesarias deben estar claramente detalladas en el cuerpo del correo.

- *REMITENTE: UNA SOLA DIRECCIÓN DE CORREO POR OFERENTE*
- *ASUNTO: IAL 018 RESOLUCION 478 – CORREO 1 DE X*
- *CUERPO:*

Oferente:

NIT o cédula:

Dirección / Ciudad domicilio:

Teléfono o celular:



TERMINOS DE REFERENCIA

6.4 OFERTA

TÉCNICA

El Proponente debe realizar la oferta técnica acorde a la ficha técnica contenida en los presentes términos de referencia.

6.5 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación

6.6 EVALUACION DE LAS OFERTAS

Vencido el término de publicación y recibidas las ofertas de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, los integrantes del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL del proyecto evaluarán las ofertas presentadas de manera integral, hasta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y elegirán la propuesta que:

verificados los requisitos mínimos habilitantes únicamente en el oferente que haya ofertado con el precio más bajo y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar al oferente que haya ofertado con el segundo menor precio previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, siempre que la oferta satisfaga las necesidades de la entidad y se encuentre acorde a las condiciones de mercado y calidad de los productos; de no lograrse lo anterior se repetirá el proceso de selección. El factor de selección es el económico, la oferta con el menor precio, conforme a la ley 1474 de 2011 y al Decreto 0734 de 2012. Posteriormente se verificará las condiciones técnicas, capacidad jurídica, organizacional y de experiencia solo al oferente con la oferta más baja.

- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
- La comunicación de aceptación que se publique, manifestará la admisión expresa e incondicional de la oferta realizada por el proponente favorecido, los datos de contacto de la entidad y el supervisor designado y con ella se entiende informado para todos los efectos.
- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos la celebración del contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

6.8 CAUSALES DE RECHAZO



TERMINOS DE REFERENCIA

1. Que, al momento del cierre, el certificado de existencia y representación legal o la matrícula mercantil, no cumplan con una de las condiciones establecidas en el literal c, numeral 5. Así como presentar gravámenes de cualquier tipo.
2. La presentación de la oferta por fuera de la hora y fecha indicada para el cierre del proceso.
3. La falta de la carta de presentación de la propuesta o el no diligenciamiento de alguno de los formatos anexos o diligenciamiento parcial.
4. El cumplimiento parcial o no cumplimiento de los requisitos adicionales.
5. La presentación de varias ofertas por un mismo oferente.
6. Evidencias de confabulación entre varios oferentes para favorecer una propuesta.
7. Errores que no permitan identificar el cumplimiento del total de los requisitos para la presentación la propuesta, ejemplo: no establecerse explícitamente si el valor incluye o no el IVA, incluye o no transporte, no constituir las pólizas requeridas si es del caso, entre otras.
8. Superar el presupuesto establecido en el plan operativo de inversiones (POI) para el componente de Infraestructura, Equipos, Herramientas.
9. La no subsanación de los documentos susceptibles de subsanación si es el caso de requerir algún oferente dentro del plazo estipulado para tal fin por el CTGL.
10. Omitir o diligenciar parcialmente los formatos anexos a estos términos, y no encontrarse debidamente firmados.

6.9 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Los resultados de la convocatoria serán publicados en la página WEB de la ADR, Agencia de Desarrollo Rural: www.adr.gov.co, una vez el CTGL avale el proceso y la selección.

6.0 CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE PUBLICACION
APERTURA DE LA CONVOCATORIA	Fecha: 01 marzo de 2024 Hora: 8:00 am	Página web: https://www.adr.gov.co https://www.tierradentro.co Cartelera Alcaldía Municipal PÁEZ Cartelera de la Asociación de autoridades ancestrales territoriales Nasa Cxhâçxa



TERMINOS DE REFERENCIA

RECEPCION DE OFERTAS	Fecha: 01 marzo de 2024 Hora: a partir de las 09:00 a.m	Para: convocatorias.contratacion@tierradentro.co jean.montoya@adr.gov.co
Aclaraciones del proceso	Fecha: 4 de marzo de 2024 Hora: desde las 8:00 am hasta las 02:00 p.m	En caso de requerir alguna aclaración técnica del proceso esta se realizara el día de 8:00 a.m a 2: 00 p.m y deberán ser enviadas a los siguientes correos: convocatorias.contratacion@tierradentro.co jean.montoya@adr.gov.co
CIERRA DE LA CONVOCATORIA	Fecha: 7 de marzo de 2024 Hora: 04:00 pm	
EVALUACION DE OFERTAS	Fecha: 8 de marzo de 2024. Hora: a partir de las 09:00 am	
NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROPONENTE SELECCIONADO	Fecha:11 de Marzo de 2024 Hora: a partir de las 010:00 am	Pagina web: https://www.adr.gov.co. https:// www.tierradentro.co

*El anterior cronograma es susceptible a cambios. Se establecerán los mecanismos de registro de las ofertas, por su orden de llegada y hora de recepción.

8.0 LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Los oferentes deberán enviar la propuesta en la modalidad digital en formato PDF a los siguientes correos:

Para: convocatorias.contratacion@tierradentro.co jean.montoya@adr.gov.co

Asunto: Presentación TDR 18 Interventoría a contrato de cerramiento PIDAR 478

Nota 1: las ofertas deben llegar a los dos (2) correos publicados en el presente términos de referencia, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación.



TERMINOS DE REFERENCIA

Nota 2: en caso de empate se tendrá en cuenta la primera propuesta que haya sido allegada

Llegada la fecha y hora límite el CTGL elaborara el acta de cierre del proceso relacionando las propuestas recibidas de acuerdo a la opción de entrega y fecha de recibido de cada propuesta

ANEXO I.

1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Fecha: [indicar fecha de la presentación de la oferta] Convocatoria N°. 018

A: Señores ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA

[Nombre o razón social del contratista] con identificación xxxxxx declaro que:

(a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de los términos de referencia, incluyendo las adendas No. [Indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"];

(b) De conformidad con los documentos de los términos de referencia, me comprometo a prestar los servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones solicitadas más adelante.

(c) El precio total de mi oferta, es por un valor de [expresar el precio de la oferta en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP\$], este precio incluye todos los costos y gastos descritos en los términos de referencia.

(d) El servicio se prestará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por LA ORGANIZACION ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA establecidas en los términos de referencia y en el contrato. (e) Acepto las condiciones de pago de LA ORGANIZACION LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, en la cual se indica que los pagos se realizarán parciales hasta finalizar el contrato, previa certificación del Representante legal de LA ORGANIZACION LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA y la supervisión de la ADR en la que conste el respectivo cumplimiento a satisfacción. (f) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a obtener las garantías a que haya lugar y presentar la documentación al día. (h) Dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impidan participar en el presente proceso y suscribir el contrato respectivo; (i) Entiendo que LA



TERMINOS DE REFERENCIA

ORGANIZACION

LA

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA no está obligado a aceptar mi propuesta evaluada. (j) Entiendo que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

Firma

Nombre completo

Dirección

Teléfono y/o celular

Correo electrónico

ANEXO II FORMATO INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre		
Cedula		
Dirección/Ciudad/País		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		
Nombre del Banco		
Sucursal		
Número de la Cuenta		
Clase de Cuenta	Corriente	Ahorro
Nombre de otra persona de contacto		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		

Firma: _____

El día _____ del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta]

ANEXO III EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Diligenciar el siguiente cuadro con los datos indicados de acuerdo a la experiencia que acredita el proponente en sus certificados de experiencia

TECNICA ESPECIFICA

Objeto del contrato	Nombre de la entidad	Fecha de inicio	Alcance de las actividades	Fecha de Finalización

TECNICA DEL EQUIPO PROFESIONAL

Objeto del contrato	Nombre de la entidad	Fecha de inicio	Alcance de las actividades	Fecha de Finalización

Firma: _____

ANEXO IV PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS, SOCIO EMPRESARIALES Y ORGANIZACIONALES A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA PARA COMPRA, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ PERGAMINO SECO EN EL MUNICIPIO DE PÁEZ-CAUCA”

Objeto: REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO INDUSTRIAL GUADUALEJO EN EL MARCO DEL PIDAR 478.

[Nombre e identificación del representante legal o de la persona natural Proponente], obrando en mi calidad de representante legal de manifiesto que el valor total del aporte que se ofrece es por la suma de **[valor de la propuesta en letras y números]**, Valor que incluye todas las variables de proyecto. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman los insumos a proveer:

Ítem	Bien / servicio	Unidad	cantidad	Características	Valor unidad	Valor IVA incluido	Valor total
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Firma: _____

SEXTA. GARANTIAS:

Con base en los términos de referencia de la convocatoria numeral 3.7

SÉPTIMA. CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial, por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 100% del valor entregado.

OCTAVA. CESIÓN: Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del CONTRATANTE.

NOVENA. 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.

DECIMO. DOCUMENTOS: Regulan, complementan, obligan y adicionar las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1-Terminos de referencia XX del XX de XXX de 2022 - Oferta presentada por el contratista con sus aportes 4- acta de Comité Técnico de Gestión Local-CTGL del XX al XX de abril de 2022.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes podrán suspenderlo o ampliar su plazo a través del respectivo otro si, previa autorización del comprador.

DECIMA SEGUNDA: LUGAR DE ENTREGA- CANTIDAD A ENTREGAR:

MUNICIPIO	VEREDA	NUMERO DE BENEFICIARIOS

Para constancia se firma en dos ejemplares de igual tenor y al mismo efecto y cada parte recibe de conformidad el suyo en este acto, en Silvia – Cauca a los 30 días de mayo de 202, lugar de ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT XXXXXXXXXXXX- X
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

EL CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT: xxxxxxxxxxxx Dvx
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX