



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°15 DE 2024 EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 478
DE 2021**

PROCESO CONTRACTUAL PARA LA EJECUCION DE UN PIDAR

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAR 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 del 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 mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales, la competitividad del país y control fiscal que estipula la ley 2160 y el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia.

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 **“MEJORAR 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.



TERMINOS DE REFERENCIA

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

B. NATURALEZA DEL CONTRATO

Contrato de Suministro

C. PUBLICACIÓN

Los presentes términos de referencia, se publicarán en la página Web de la Agencia www.adr.gov.co y tierradentro.co 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 termino 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. El proceso de selección será conforme al procedimiento de ADR.

Nota N°1: mediante este proceso de selección no se podrán vincular y contratar a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización beneficiaria, ni del aliado comercial, 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 con miembros o personal vinculado a la ADR.

Nota N°2: PROPONENTE UNICO. En caso de contar con una sola propuesta a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso que cumpla con todas las exigencias establecida en los Términos de Referencia, se deberá adjudicar el proceso a dicho oferente.



TERMINOS DE REFERENCIA

3.0 DESCRIPCION DEL OBJETO

REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA y equipos de oficina para el apoyo administrativo y comercial en el marco del proyecto denominado “mejorar 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”. Según la ficha técnica anexa a este documento.

3.1 DESCRIPCION TÉCNICA DEL OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA		
Descripción del producto	Unidad	Cantidad
Computador de escritorio tipo torre, con procesador Intel Corel 15 4 GHZ o más, RAM 8 gb, Disco duro de 1 Terabyte, unidad de DVD RW, Tarjeta de video independiente NVIDIA 4 gb, pantalla de 19 pulgadas, mouse teclado, garantía todo riesgo, Windows 10 con licencia, software licenciado para actividades de oficina y protección antivirus.	Unidad	6
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE OFICINA MPC 4501 <ul style="list-style-type: none">• VELOCIDAD A B/N 45 Páginas por minuto• VELOCIDAD A COLOR 45 Páginas por minuto• RESOLUCION 1200 x 1200 dpi• CAPACIDAD DE PAPEL Dos bandejas de papel de 550 Hojas• PRIMERA COPIA EN B/N 3.7 Segundos• PRIMERA COPIA EN COLOR 5.9 Segundos• VOLUMEN 200,000 Copias por mes• IMPRESIONES POR TONER B/W 25,000 Impresiones• IMPRESIONES POR TONER COLOR 18,000 Impresiones• TIPO DE COPIADORA Fotocopiadora de Oficina• PESO 286.6 lbs• TAMAÑO DE SALIDA 5-1/2" x 8-1/2" to 12" x 18"• DIMENSIONESS (H X W X D) 35.4" x 26.4" x 26.7"• ENERGÍA 120 Voltios, 12 Amps• VELOCIDAD 45 – 55 PPM• PROPIEDADES Fotocopiadora-Impresora-Escaner-Fax	Unidad	2



TERMINOS DE REFERENCIA

Tinta (4 colores) para impresora Presentación Tarro de 250 gramos c/u. Kit colores: Magenta - Amarillo - Cyan - Negro	Tarros	6
Sistema pos facturación e inventario registradora completo. Computador, caja registradora, lector de códigos de barra e impresora de facturación con papel de impresión incluido	Unidad	2
Escritorio Modular En L De 1.50*1.50*60 Con Archivo 2x1	Unidad	3
Escritorio Metálico con archivador 73cm alto x 120cm ancho x 60cm fondo	Unidad	5
Mesa de juntas Elegant 120x3 para 8 personas elaborada en tablero de 30 milímetros patas en A con pasa cable niveladores pintura cromo y electrostática para 8 personas	Unidad	1
Sillas butterfly confidente 4 tapas tapizada asiento y cromada el color azul	Unidad	6
Archivador metálico cuatro gavetas de color negro	Unidad	2
Silla de escritorio STAR ergonómicas ajustables de dos palancas color azul	Unidad	6
Tablero acrílico 1,20x 1mts con soporte metálico y roda chines.	Unidad	2
Resma de papel blanco tipo bon carta; caja por 10 resmas.	cajas	4
Cosedora grapadora de hasta 220 hojas metálica apta para grapar desde 30 hasta 220 hojas con variación en su gancho.	Unidad	1
Ganchos para cosedora semi-industrial en caja por 1000 PCS/PZS ref 23 10	caja	3
Computador portátil , 8 gigas de memoria RAM, 1 Terabyte Disco Duro sólido, pantalla 14", 4 puertos USB, 1 hmi, 1 red, entrada y salida de audio.	Unidad	2
Perforadora semi-industrial Capacidad hasta 150 hojas papel de 75 gr. Regla indicadora para una perfecta ubicación de los documentos a perforar. Discos protectores en plástico para mantener el filo. Diámetro de perforación de 7 mm. Base elaborada en plástico ABS. Pines/cortadores y discos plásticos fácil de reemplazar.	Unidad	1



TERMINOS DE REFERENCIA

<p>Palanca fácil de manipular. Depósito para almacenar el papel perforado.</p>		
<p>Video proyector</p> <p>Brillo de la imagen: 3600 lm</p> <p>Conexiones de entrada: 1 x HDMI (HDMI Type-A) Audio,Video Input 1 x HDMI with MHL Support (HDMI Type-A) Audio,Video Input 1 x USB 2.0 (USB Type-B) Serv,Video Input 1 x VGA (DE-15/DB-15) Video Input 1 x Composite (RCA) Video 1 x 2RCA Audio Input 1 x USB 2.0 (USB Type-A) Audio</p>	Unidad	1
<p>Software Contable Licencia por 1 año.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura electrónicamente de manera ilimitada y cumpliendo con todos los requisitos de ley. • Contabilidad. • Convertir las Cotizaciones en facturas en tiempo real. • Todo lo que se haga en software se sincronice con la contabilidad, al instante. • Consultar en tiempo real los inventarios, compras y gastos e indicadores bancarios. • Crear facturas personalizadas al instante. • Tener acceso al programa mediante un App. • Centro de costos. • Informes contables o estados Financiero en tiempo Real • Graficas del estado de tu empresa • Programa 100% en la nube • Administrador de cartera • Entrega del programa con cuentas PUC • capacitador por 1 mes • Asesoría ilimitada <p>Guía de ayuda para procesos desde el programa y chat habilitado para asesoría al instante.</p>	Unidad	1

NOTA: El proveedor deberá entregar junto con la presentación de la oferta, las fichas técnicas y las fotografías de los productos (No es subsanable), el equipo debe quedar instalado y entregado con prueba de funcionamiento.

3.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto establecido en el Plan Operativo de Inversiones (POI) del proyecto, para esta contratación, corresponde a: \$ 116.883.000 (CIENTO DIESEISEIS MILLONES, OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/C). El valor del



TERMINOS DE REFERENCIA

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 de cargo 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.

3.3. FORMA DE PAGO

El proveedor seleccionado recibirá los pagos de acuerdo a la siguiente forma:

Un primer **desembolso a título de anticipo del 30%** del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento. Para el desembolso del anticipo el contratista deberá anexar los soportes de la constitución y aprobación de la garantía que ampara la correcta inversión y el buen manejo del mismo.

El saldo restante 70%; se cancelará a la entrega final del producto, previa aceptación por escrito de los bienes, basada en pleno cumplimiento de los requisitos de la presente invitación (Actas de recibido a satisfacción y con el visto bueno del representante Legal).

Para que la fiducia realice los pagos se requerirá que el futuro contratista presente:

- 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) Copia de la Póliza y su respectiva aprobación por parte de LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA.

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

Nota 2: la organización ejecutora aplicará a cada pago todos los impuestos, retenciones y demás que se causen por razón de la legalización y ejecución de los contratos, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA** según el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.



TERMINOS DE REFERENCIA

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para el suministro del objeto contratado es de treinta (30) días calendario para la entrega de los productos requeridos, en las fechas, horarios y lugar fijado en los presentes términos de referencia, contados a partir del perfeccionamiento del respectivo contrato.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en la Zona Urbana denominada ZONA URBANA DE BELALCAZAR, del Municipio de PÁEZ – Jurisdicción del Departamento del CAUCA.

Los bienes objeto de suministro deberán ser entregados en las oficinas de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA Concejo De Producción ÇXHÂÇXHA Carrera 3 No 6-23 de Belalcázar-Páez, de acuerdo con la programación acordada con la Organización.

El supervisor de (los) contrato(s) verificará el cumplimiento de la calidad los productos suministrados, de acuerdo al cumplimiento de la oferta presentada.

El proponente seleccionado garantiza la óptima calidad del producto ofertado. En este sentido, el proponente seleccionado realizará el remplazo y/o adecuación de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad en el menor tiempo posible, asumiendo los gastos que ello genere.

El proponente seleccionado facilitará las intervenciones de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA mediante una **revisión** de la entrega, en donde se verificará todo lo relativo al cumplimiento del Contrato, en especial, lo relacionado con las especificaciones de calidad de los bienes entregados en el lugar de entrega indicado.

3.6. 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.

3.7. 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 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 indebido y iii) La apropiación indebida que el Contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad del 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



TERMINOS DE REFERENCIA

vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- b. Cumplimiento del contrato.** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- c. Calidad.** Por el 50%, por el termino de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.

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.

3.8. SUPERVISION

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato suscrito, serán supervisadas por quien designe el representante legal de la organización y la Agencia de Desarrollo Rural.

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 precios 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 y estabilidad de la obra 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. Garantizar la calidad y el buen estado de los bienes objeto del contrato y por tanto responder por los vicios ocultos de los cuales llegaren a adolecer en los términos de la normatividad aplicable contenida en el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano.
10. 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.



TERMINOS DE REFERENCIA

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 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.

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



TERMINOS DE REFERENCIA

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

El Proponente debe acreditar "Experiencia Técnica" en la provisión de papelería y equipos y mobiliaria de oficina con un mínimo de (2) contratos en los últimos siete (7) años, con sus respectivas actas de liquidación y/o paz y salvos expedido por el contratante y cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% valor del presupuesto de la presente invitación.

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 2021, dictaminados y certificados por revisor fiscal, en caso de que aplique.
- 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.



TERMINOS DE REFERENCIA

- 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 oferta debidamente 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. **NO SUBSANABLE**
3. Certificados de experiencia **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. **NO SUBSANABLE**
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. **NO SUBSANABLE**
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.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios. **SUBSANABLE**
8. Certificado de antecedentes fiscales. **SUBSANABLE**
9. Certificado de antecedentes judiciales. **SUBSANABLE**



TERMINOS DE REFERENCIA

10. Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC. **SUBSANABLE**
11. Fotocopia de libreta militar. (Si aplica.)
12. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada. (Persona Natural). **NO SUBSANABLE**
13. Registro Único Tributario RUT, con fecha de impresión no mayor a 30 días **SUBSANABLE**
14. Estados financieros y anexos. **NO SUBSANABLE**
15. Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social. **NO SUBSANABLE**
16. Garantía de seriedad de la oferta. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
17. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM. **SUBSANABLE**

NOTA: Las propuestas que no alleguen sus respectivos soportes no se tendrán en cuenta para la presente convocatoria. El método de verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE**.

6.3 OFERTA ECONÓMICA – 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.

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



TERMINOS DE REFERENCIA

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 propuesta económica debe enviarse de manera ordenada y obligatoria a los siguientes correos: convocatorias.contratacion@tierradentro.co con copia a jean.montoya@adr.gov.co; en un archivo independiente con clave o contraseña, la cual será solicitada por el CTGL única y exclusivamente en el momento de evaluación de la misma. Dicha contraseña se solicitará mediante correo electrónico o llamada telefónica para que el proveedor de respuesta a dicho correo. El no cumplimiento de este proceso dará lugar al rechazo de la propuesta.

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 003 RESOLUCION 478 PAPELERIA – CORREO 1 DE X*
- *CUERPO:*

Oferente:

NIT o cédula:

Dirección / Ciudad domicilio:

Teléfono o celular:

6.4 OFERTA TÉCNICA



TERMINOS DE REFERENCIA

El proponente debe realiza 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. Durante el proceso de evaluación de ofertas el CTGL del PIDAR 478 podrá dar máximo de cinco (5) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

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 contar con una sola propuesta a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, y surtido el proceso de evaluación y verificación, se advierte que la misma cumple con todas las exigencias establecidas en los TDR, se deberá adjudicar el proceso a dicho proveedor.

- 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.



TERMINOS DE REFERENCIA

- 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

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 b, 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 maquinaria, equipos e infraestructura.
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.

7.0 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 y www.tierradentro.co una vez el CTGL avale el proceso y la selección.

8.0 CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE PUBLICACION
APERTURA DE LA CONVOCATORIA	Fecha: 01 marzo de 2024	Pagina web: https://www.adr.gov.co https://www.tierradentro.co



TERMINOS DE REFERENCIA

	Hora: 8:00 am	Cartelera Alcaldía Municipal PÁEZ Cartelera de la Asociación de autoridades ancestrales territoriales Nasa Cxhâxha
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 Asunto: Presentación TDR papelería y equipos de oficina PIDAR 478
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

9.0 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 10. ADQUISICION PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICIAN PIDAR 478.



TERMINOS DE REFERENCIA

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.

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



TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO No. 1

CARTA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Belalcázar Cauca, XXXXXXXX

Señores
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA
E. S. D.

Ref.: Términos de Referencia N° 15 del 2024, para la selección de contratista en el marco de Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial que se ejecuta bajo la resolución 478-2021 expedida por la ADR. Objeto: **suministro de papelería y equipos de oficina** para la ejecución del proyecto denominado **“MEJORAR 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”**, de acuerdo con el marco lógico establecido para el mismo y las obligaciones que de allí se deriven.

Estimados señores:

Yo, [Nombre de la persona natural oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso.
2. Que manifiesto que mi propuesta es presentada para **LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ANCESTRALES TERRITORIALES NASA ÇXHÂÇXHA**.
3. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
4. Que en caso de que se acepte mi propuesta, suscribiré el CONTRATO en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
5. Que con la suscripción de la presente carta de presentación de oferta declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en inhabilidad o incompatibilidad de que trata la Ley Colombiana ni me encuentro en ninguna de las situaciones señaladas en la NOTA 1 del numeral 15 de los términos de referencia.
6. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección de correo electrónico: XXXXXXXX

Nombre de quien firma: _____



TERMINOS DE REFERENCIA

Identificación de quien firma:

No. de contacto:

NEXO 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

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: “MEJORAR 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 SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL

[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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT XXXXXXXXXXXX- X
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EL CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT: xxxxxxxxxxxxxx Dvx
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX