

AGROVIZION S.A.S.
INVITACIÓN SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS
PROCESO No. IPU-001-2024

**“IMPLEMENTACIÓN DE UNIDAD PRODUCTIVA COLECTIVA
AGROPECUARIA PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LA KUMPANIA
CUCUTA - NORTE DE SANTANDER”**

AGOSTO 2024

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad a lo preceptuado en el Título II, Capítulo II, Subcapítulo I del Manual de Contratación, mediante la presente invitación, La empresa AGROVIZION S.A.S., en adelante la “Entidad”, convoca a los potenciales interesados a participar en la selección de proveedor de mayor idoneidad, con el objeto de ejecutar actividades de: **IMPLEMENTACIÓN DE UNIDAD PRODUCTIVA COLECTIVA AGROPECUARIA A FAVOR DE LA KUMPANIA CUCUTA.**

El objeto del contrato que llegare a celebrarse se precisa de la siguiente manera: **“IMPLEMENTACIÓN DE UNIDAD PRODUCTIVA COLECTIVA AGROPECUARIA PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LA KUMPANIA CUCUTA - NORTE DE SANTANDER”.**

Para el caso que nos ocupa, se trata de seleccionar un proveedor para operar el proyecto descrito, el cual se dirige a consolidar la implementación de unidad productiva colectiva agropecuaria para la generación de ingresos a favor de la kumpania de Cúcuta – Norte de Santander, es por ello que, a efectos de soportar legalmente el proceso, se hace necesario la elaboración de los estudios y documentos previos que establece la necesidad de adelantar el presente proceso de selección.

Con estos estudios y documentos previos, se busca demostrar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación y fortalecimiento a favor de la comunidad. Con la publicación de los estudios y documentos previos, la entidad busca suministrar la información necesaria para que los oferentes puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Política del año 1991, consagra en su Artículo 2º los fines del Estado, como: *“Son fines esenciales del Estado: Servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales, del Estado y de los particulares.”* El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, consagra la colaboración armónica entre las ramas del poder para la realización de los fines esenciales del Estado.

El Departamento de Norte de Santander, en concordancia con sus ejes misionales, está comprometido con el desarrollo regional, atendiendo necesidades del sector productivo mediante la ejecución de proyectos orientados a ofrecer alternativas pertinentes y viables para el mejoramiento del sector primario de la economía y el fomento del sector.

En términos generales, encontramos que la Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca, como actividad económica, presentó un crecimiento del PIB en el cuarto trimestre de 2023 de 6,0; mientras que, en el año corrido 2023 de 1,8, presentando el mayor aporte como trimestre, pero alejado del total año encontrándose en la posición 7 de 12 actividades que aportaron a este indicador.

Ahora bien, los ingresos de la comunidad gitana, está fundamentada en el sector agrícola, que es el de mayor impacto en cuanto aporte de ingresos al hogar, con \$145.800 pesos, que representa el 22,4% del total de ingresos. La actividad pecuaria (producción de huevos) es la otra que soporta la economía familiar, con recursos que están en el orden de los \$460.000, que representan el 71% de los ingresos de los beneficiarios. Por otro lado, la explotación de especies menores reporta ingresos por el orden de los \$ 45.300, con un porcentaje del 7,0%, en dicha composición. El ingreso promedio del hogar es de \$ 651.100, representado en 0,56 del SMMLV.

Es claro que la baja generación de ingresos, conduce altos niveles de pobreza dentro de la comunidad gitana. Esto puede llevar a dificultades para acceder a necesidades básicas, como alimentos, vivienda, atención médica y educación. También puede contribuir a la exclusión social y a la desigualdad dentro de la comunidad. Esto puede afectar la calidad de vida y el bienestar general de sus miembros.

Problemática:

Para el caso de la kumpania Cúcuta, encontramos que los ingresos mensuales por familia son equivalentes al 56% de un salario Mínimo mensual legal Vigente aproximadamente, de acuerdo a la información otorgada a través de Orientaciones Generales para las Víctimas Rrom o Gitanas – Unidad para la Víctimas 2023.

La información sobre las condiciones del pueblo Gitano en Colombia, sus costumbres y sus necesidades es escasa, debido a que hasta después de la expedición de la Resolución 022 del 2 de septiembre de 1999, de la Dirección General de Etnias del Ministerio del Interior, en la que se reconoce que el Pueblo Rom habita en Colombia desde antes de la conformación de la República, que es un grupo étnico y que ha participado de la configuración social colombiana; se ha reconocido su diferencia en temas culturales y como sociedad.

De acuerdo a la Constitución de 1991, el Estado de conformidad a su función garantista, asume su deber de proteger éste pueblo en tanto hace parte de la diversidad étnica y cultural del país y por tanto, reconoce que para atender sus demandas y reivindicaciones, las entidades deben hacer adecuaciones institucionales que permitan incorporarlos, es decir, convocar a un enfoque diferencial e inclusivo que se debe reflejar en las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que hacia este pueblo se definan dependiendo de sus condiciones de vida.

Este grupo sufre de falta de recursos debido a una profunda discriminación, un acceso limitado a servicios esenciales y el desplazamiento al que se han visto sometidos por la violencia que ha afectado al país. Estos factores provocaron una disminución del desarrollo socioeconómico, lo que impidió que las comunidades romaníes alcanzaran niveles de vida más altos.

La falta de acceso a la tierra y a oportunidades económicas viables continúa marginando a la comunidad Rrom, haciéndola vulnerable y limitando su participación en el desarrollo económico regional. Las barreras sistémicas perpetúan la exclusión e impiden que los miembros de esta comunidad utilicen plenamente sus talentos y contribuyan al crecimiento económico local.

Es importante abordar de manera integral esta cuestión clave, mediante la implementación de estrategias que eliminen las barreras estructurales y promuevan el acceso a los países y las oportunidades económicas, incluida la promoción del conocimiento y la conciencia cultural. En cualquier caso, podemos fortalecer y empoderar a la comunidad Rrom para avanzar hacia una sociedad justa y unida en el Departamento.

Así las cosas, resulta viable la aplicación de este proyecto, a favor de la kumpania Cúcuta – Norte de Santander, impulsando alternativas dinámicas que permitan generar una sinergia entre todos los sectores, a favor de la comunidad.

INVITACIÓN PÚBLICA No. IPU-001-2024.**CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL****1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.**

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación, se identifican a continuación:

Objeto	Valor	Plazo	Ubicación
“IMPLEMENTACIÓN DE UNIDAD PRODUCTIVA COLECTIVA AGROPECUARIA PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LA KUMPANIA CUCUTA - NORTE DE SANTANDER”	MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SIETE PESOS M/CTE (\$1.751.973.007)	SEIS(6)MESES	MUNICIPIO EL ZULIA, DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER.

El presente proyecto tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, los cuales incluyen la descripción e información técnica del objeto del presente proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Los interesados deberán enviar las observaciones relativos al Proceso de Contratación, al correo electrónico de la entidad: info@agrovizion.org.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas, serán puestas en conocimiento a través del correo electrónico.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)
70141803 – SERVICIOS DE CULTIVOS AGRICOLAS
21111602 – SUMINISTROS PARA PSCICULTURA
93131604 – SERVICIOS DE LA ORGANIZACION PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Para la celebración del contrato propuesto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Profesional Especializado, por valor de **TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SIETE PESOS (\$3.823.973.007)**, el cual se evidencia a continuación:

 Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante		Usuario Solicitante: MHmslara Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 03-051201 Fecha y Hora Sistema: 2024-08-29-10:32 p. m.	MARA STEFANY LARA MEZA AGROVIZION S.A.S						
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"									
Número:	224	Fecha Registro:	2024-08-29	Unidad / Subunidad ejecutora:	03-051201 AGROVIZION S.A.S				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto				
Valor Inicial:	3.823.973.007,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	3.823.973.007,00	Saldo x Comprometer:	3.823.973.007,00		
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Número:	224	Fecha Registro:	2024-08-29	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
VIGENCIA ANTERIOR									
Proviene Vigencia Anterior:	NO	CDP:		Compromiso:		Obligación:			
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
03-051201 AGROVIZION S.A.S	009+4103-1500-2024-Prom01-0006 IMPLEMENTACION DE UNIDAD PRODUCTIVA COLECTIVA AGROPECUARIA PARA LA GENERACION DE INGRESOS DE LA KUMPANIA CUCUTA - NORTE DE SANTANDER	Nación	GI250008	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
					2024-08-29				
					Total:	3.823.973.007,00	0,00	3.823.973.007,00	3.823.973.007,00
Objeto:	PARA RESPALDAR PROCESOS CONTRACTUALES								

Cabe resaltar que, el valor del presente contrato, se estima en la suma de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SIETE PESOS M/CTE (\$1.751.973.007), dado el análisis técnico realizado y el presupuesto general que hacen parte integral de los anexos del proceso; valor este que se encuentra respaldado por el anterior Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR).

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntajes, es decir, la oferta económica.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
ENVIO DE LA INVITACIÓN Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	30 de agosto de 2024 9:00 am	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.
TRASLADO PARA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	4 de septiembre de 2024	correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	4 de septiembre de 2024	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.
CIERRE DEL TERMINO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA	4 de septiembre de 2024 5:00 pm	correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTA/DILIGENCIA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	4 de septiembre de 2024	Calle 122 No.47-61B/Batán - Bogotá D.C., desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	5 de septiembre de 2024	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	5 de septiembre de 2024	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.
TRASLADO DEL INFORME Y RESPUESTA OBSERVACIONES	5 de septiembre de 2024	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.
PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN	6 de septiembre de 2024 hasta las 12:00 am.	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.
ADJUDICACIÓN	6 de septiembre de 2024	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de los proveedores o contratistas inscritos.
PLAZO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación	Desde el correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org al correo electrónico de el adjudicatario.
PLAZO PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato	Calle 122 No.47-61B/Batán - Bogotá D.C. info@agrovizion.org www.agrovizion.org
PLAZO PARA EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato	Calle 122 No.47-61B/Batán - Bogotá D.C. info@agrovizion.org www.agrovizion.org
PLAZO PARA APROBACIÓN DE GARANTIAS	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato	Correo electrónico de la entidad info@agrovizion.org www.agrovizion.org

1.8. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO.

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en la página web de la Entidad.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que,

por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente.

1.13. MONEDA.

a) Monedas Extranjeras.

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en moneda extranjera, este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el FORMATO No. 3 - EXPERIENCIA; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato.

Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>]. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América, utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

b) Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), deberá seguirse el siguiente Proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso, deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL.

No podrán participar en el presente proceso de contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo las siguientes:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

b. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.

c. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural, esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

- d.** Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
- e.** Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
- f.** Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- g.** Que el objeto social o actividad mercantil del proponente o el de sus integrantes, no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- h.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la Invitación.
- i.** Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- j.** No presentar oferta económica.
- k.** No presentar la oferta económica en el formato establecido por la entidad.
- l.** Presentar más de una (1) oferta económica.
- m.** No presentar firmada la oferta económica.
- n.** Cuando algún valor unitario presentado en la propuesta supere los establecidos en el estudio previo como referencia.
- ñ.** No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0), el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- o.** Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial.
- p.** Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formato 5 – Propuesta Económica, luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección 5.5.1. de la Invitación Pública.
- q.** Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial.
- r.** Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos.

- s. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.
- t. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
- u. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 2.6.
- v. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en la entidad.
- w. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Son causales para la declaración de desierta del proceso de selección las siguientes:

1. Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- a. No se presenten ofertas.
- b. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta, la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

- A.** El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C.** Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.

E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, proponente o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos de la entidad.

F. Los contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos de la entidad.

G. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora de cierre. La oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya; la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CAPITULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

“IMPLEMENTACIÓN DE UNIDAD PRODUCTIVA COLECTIVA AGROPECUARIA PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LA KUMPAÑIA CUCUTA - NORTE DE SANTANDER”.

2.2. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS - LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en el documento técnico del presente proceso de selección y sus anexos.

Ítem	1	MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESTANQUES
Unidad	M3	
Procedimiento		<p>1. Preparación del estanque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drenar el agua: Retire la mayor cantidad de agua posible del estanque. Deje una capa fina de agua para mantener el suelo húmedo. • Eliminar sedimentos: Retire el lodo, la materia orgánica y otros desechos del fondo del estanque. Esto puede hacerse manualmente con una pala o rastrillo, o utilizando una bomba de agua a presión. • Secar el fondo: Deje que el fondo del estanque se seque al sol durante varios días. Esto ayudará a eliminar patógenos y hongos. <p>2. Aplicación de la cal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcular la dosis: La cantidad de cal necesaria dependerá del tamaño del estanque, el pH del agua y el tipo de cal utilizada. Se recomienda consultar con un especialista en acuicultura para determinar la dosis adecuada. • Cal hidratada: La dosis típica de cal hidratada es de 200 a 300 gramos por metro cuadrado, para este caso de utilizarán. • Hidratar la cal (solo para cal viva): Si se utiliza cal viva, es necesario hidratarla antes de aplicarla. Agregue la cal viva al agua en un recipiente grande y mezcle bien. La mezcla generará calor, por lo que es importante tomar precauciones de seguridad. Deje reposar la mezcla durante varias horas hasta que la cal se haya hidratado completamente. • Esparcir la cal: Distribuya la cal de manera uniforme sobre el fondo seco del estanque. Puede usar una pala o rastrillo para esparcirla. <p>3. Llenado del estanque:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar lentamente: Comience a llenar el estanque con agua lentamente. Evite llenar el estanque demasiado rápido, ya que esto puede provocar que la cal se lave del fondo. • Monitorear el pH: Controle el pH del agua con un medidor de pH. El pH ideal para el cultivo de peces está entre 6,5 y 8,5. Si el pH es demasiado bajo, agregue más cal. Si el pH es demasiado alto, espere a que baje naturalmente antes de poblar el estanque con peces.
--	--

Ítem	2	CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL PREDIO
Unidad	ML	
Aislamiento perimetral del predio en alambre de púas		<p>Se realizará encerramiento de las plantaciones protectoras, en alambre con púas, con distancia entre postes de 2,5 metros y distancia entre pie amigos de 30 metros. Los postes serán comprados en aserraderos o plantaciones forestales con permiso para extracción de madera por la autoridad competente. La cerca estará conformada por cinco (5) hilos de alambres. La unidad de medida será en kilómetro lineal. Y contempla las actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trazado y limpia. Se realizará un trazado en el borde perimetral de las plantaciones establecidas y se marcarán los sitios de hoyado para los postes. Previamente se limpiarán todo el perímetro de arvenses, troncos que afecten la construcción de la cerca. • Hoyado. Una vez marcada la ubicación de los postes, se procederá a realizar el hoyado a 2,5 metros de distancia. Para esto se utilizará barretón o paladraga y tendrá las siguientes dimensiones 0,2 m de ancho x 0,2 m de ancho por 0,5 m de profundidad. Una vez realizado el hoyado se procederá a la colocación de postes. • Hincado y apisonado. Una vez ubicados los postes en la línea de la cerca se hincarán los postes con una separación de 3,0 metros, se procederá a realizar el hincado, siguiendo la vertical y alineados por el lado que se coloque el alambre. En esta actividad se ubica el poste lo más recto posible y con la misma tierra que se extrajo se procede a apisonarlos utilizando una herramienta

	<p>(vara), este apisonado garantiza que el poste quede ajustado y permite mayor rigidez de la estructura del cercado. Los pie amigo se instalan a cada 30 metros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Templado y grapado. El alambre se tensiona a mano, entre los postes principales inicial y final sin aplicar tensión excesiva asegurándose que quedara totalmente horizontal. Para dar la tensión necesaria se utiliza una herramienta manual conocida como horqueta de tensión. Luego del templado se procederá con el grapado del alambre. Se colocarán 5 hilos de alambre con púas calibre 14". Los 3 hilos de alambre deben quedar paralelos y con una separación de 40 cm entre los hilos.
--	--

Ítem	3	AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCCIÓN PORCINA DE CARNE
Unidad	Und	
Ampliación y adecuación		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construcción viga de cimentación. ▪ Construcción de zapatas. ▪ Construcción plantilla en concreto con refuerzo de malla electrosoldada. ▪ Cárcamo de desagüe. ▪ Construcción de columnas. ▪ Levante de muro bajo para cerramiento de corrales. ▪ S/I de puertas metálicas para corrales. ▪ Construcción de comedero lineal. ▪ S/I de cubierta incluye estructura. ▪ S/I séptico 25000lts fundido en sitio incluye conexión a corrales. ▪ S/I bebedero para cerdo, incluye tubería hasta punto de conexión. ▪ Construcción andén perimetral, incluye bordillo. ▪ Construcción estructura en concreto reforzado y suministro de tanque elevado.

Ítem	4	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA VENTA GASTRONÓMICA
Unidad	Und	
Equipamiento		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construcción de zapatas. ▪ Construcción viga de cimentación. ▪ Construcción de columnas. ▪ Levante de muro.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso en concreto pulido y brillado de espesor 10cm en concreto de 3000 psi, incluye refuerzo. ▪ Construcción viga canal lineal. ▪ Revoque y estuco de muros. ▪ S/I ventanas en aluminio para cocina. ▪ S/I puerta de baño. ▪ Construcción de mesón. ▪ Construcción de cubierta en lamina master 1000, incluye estructura. ▪ S/I de gabinetes en madera para cocina. ▪ S/I de columnas en madera teca para kiosko, con impermeabilización en manto asfáltico en la superficie en contacto con la tierra. ▪ Construcción de cubierta artesanal en palma, incluye estructura en madera. ▪ S/I de sanitario, lavamanos y accesorios para baño.
--	--

Ítem	5	FOMENTO AL CULTIVO DEL PLÁTANO
Unidad	Und	
Realizar preparación de lote		<p>Para la preparación del suelo para el cultivo del plátano se requiere lo siguiente:</p> <p>Evaluación del terreno: Antes de comenzar cualquier trabajo de preparación del suelo, es importante evaluar el terreno para determinar su tipo de suelo, pendientes, y cualquier posible obstáculo o irregularidad que pueda afectar el proceso.</p> <p>Limpieza del terreno: Retira cualquier tipo de maleza, o restos de cultivos anteriores del terreno. Esto se puede hacer utilizando segadoras, desbrozadoras u otras herramientas de limpieza.</p> <p>Labranza primaria: La labranza primaria implica la utilización de maquinaria (Romel, rastra y pulverizador) como arados para romper el suelo y voltear la capa superficial. Esto ayuda a aflojar el suelo, mejorar su estructura y mezclar los restos de cultivos anteriores con el suelo.</p> <p>Nivelación del terreno: Utiliza rastras o niveladoras para nivelar el terreno y eliminar cualquier irregularidad. Esto es importante para asegurar una distribución uniforme de agua y nutrientes durante el riego y el crecimiento de los cultivos.</p>

	<p>Mejora de la fertilidad del suelo: Si es necesario, se pueden agregar enmiendas orgánicas o minerales al suelo para mejorar su fertilidad y equilibrar su pH. Esto puede hacerse mediante el uso de esparcidores de abono o arados de subsolado para incorporar las enmiendas en el suelo.</p> <p>Compactación del suelo: Utiliza rodillos o compactadoras para compactar ligeramente el suelo, especialmente en áreas donde se prevé un tráfico pesado de maquinaria agrícola. Sin embargo, es importante no compactar demasiado el suelo, ya que esto puede afectar negativamente el crecimiento de las raíces de las plantas.</p> <p>Preparación de camas de siembra: Si estás plantando en camas elevadas, utiliza implementos como surcadores o cultivadores para formar las camas y dejar espacio entre ellas para facilitar el drenaje y el acceso de la maquinaria durante el cultivo.</p>
<p>Realizar siembra de semillas (colinos)</p>	<p>Se sembrarán 1.111 colinos con marco de plantación de 3m x 3m por hectárea y ajuste a modificación de conformidad con las recomendaciones técnica y sanitarias del ICA en la zona.</p> <p>a) Colino de aguja o puyón: Su seudotallo es de forma cónica, con hojas estrechas, la altura oscila entre 0.5 y 1.0 metro con un peso aproximado de 2.0 kilogramos, después de cortar la parte aérea. Este tipo de semilla es fácil de sacar, preparar, sembrar y de ciclo vegetativo corto; la desventaja es su escasa disponibilidad. Para la extracción de la semilla se debe proceder de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar una plantación sana que se encuentre en el segundo ciclo de producción. 2. Seleccionar plantas que se encuentren en producción con el fin de marcar las que tengan mejor vigor, sanidad y calidad del racimo. 3. Descartar las plantas que presenten signos de enfermedades o que manifiesten coloraciones anormales en las hojas. 4. Recolectar primero el racimo, y después extraer los colinos, para evitar el volcamiento de la planta. 5. Utilizar semillas con peso entre 0.7 y 2.0 kilogramos, para la siembra directa en el campo. <p>Tipo de semillas a utilizar el en proyecto.</p>

	b) Plántulas de vivero. Para el proyecto, las plántulas proceden de viveros certificados y del rebrote de cormos en bolsa que son de mayor calidad.		
Realizar fertilización del cultivo	Fertilizantes	Insumo	Cantidad
	Primera (45 días)	Fuente fosfórica x 50Kg	4
		Triple 15 bulto	5
	Segunda (80 días)	Menores bulto	6
		SulcaMag bulto	2
		Borofer bulto	0,25
	Tercera (120 días)	Hidran bulto	5
		SulcaMag bulto	2
	Cuarta (150 días)	Nitrabor bulto	2
		KCl bulto	4
		Kieserita bulto	2
	Quinta (180 días)	KCl bulto	4
		Nitrabor bulto	3
Kieserita bulto		5	

Ítem	6	DOTACIÓN DE INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN ACUICOLA
Unidad	Und	
Descripción		Se dotará el sistema productivo de elementos necesarios para el correcto desarrollo del cultivo de Cachama Blanca. La dotación adecuada de insumos es fundamental para el éxito de la producción piscícola, ya que estos elementos juegan un papel crucial en el crecimiento, la salud y la supervivencia de los peces, así como en la calidad del agua y la rentabilidad de la operación.

Ítem	7	SUMINISTRAR CASETAS DE PESCA
Unidad	Und	
Descripción		Se dotarán e instalarán 5 casetas de pesca en la corona de los diques existentes entre estanques. Estas casetas se utilizarán como zona de esparcimiento y de pesca por los visitantes del cultivo. Cada caseta estará construida en madera y con cubierta a dos aguas. Se incluirá un asiento o banca en madera a cada lado.

Ítem	8	DOTACIÓN DE INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN PORCINA
Unidad	Und	
Descripción		Se dotará el sistema productivo de elementos necesarios para el correcto desarrollo del sistema de producción porcina de carne. La dotación adecuada de insumos es fundamental para el éxito de la producción porcina, ya que estos elementos juegan un papel crucial en el crecimiento, la salud y la supervivencia de los peces, así como en la calidad del agua y la rentabilidad de la operación.

Ítem	9	REALIZAR VISITAS TÉCNICAS Y ENTRENAMIENTO TÉCNICO
Unidad	Und	
Descripción		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar talleres en biometrías. • Talleres en nutrición de la cachama blanca. • Taller en nutrición porcina. • Talleres en comercialización agropecuaria. • Talleres en fortalecimiento organizacional.

Las demás especificaciones técnicas del presente proyecto, se encuentran en documento anexo que hace parte integral del presente documento.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES.

- 1.** Cumplir con el objeto contractual idónea y oportunamente, conforme a las condiciones técnicas establecidas en las actividades y el presupuesto oficial.
- 2.** Prestar un servicio de calidad, de conformidad a las condiciones técnicas descritas en los documentos del proceso.
- 3.** Suministrar bienes de calidad y de marcas registradas en el mercado.
- 4.** Hacer la sustitución de los bienes, cuando los entregados presenten algún tipo de imperfección que impida su correcto funcionamiento o utilización.
- 5.** Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.
- 6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren

necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación del contrato.

7. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato.

8. Presentar documento de acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

9. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta la Entidad, el supervisor o interventor y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

10. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.

11. Presentar informes de ejecución parcial y final de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.

12. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.

2. Recibir de parte del contratista, los informes relacionados con la ejecución del contrato.

3. Expedir el cumplido correspondiente.

4. Suscribir en conjunto con el contratista las actas de iniciación, recibo y liquidación.

5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes pliegos de condiciones.

2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista debe acreditar para realizar cada pago derivado del contrato, que 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, cuando corresponda.

2.6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución contractual es de SEIS (06) MESES, contados a partir de que se haya cumplido los requisitos de ejecución y legalización del contrato y, se haya suscrito el acta de inicio.

2.7. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

i) Pago anticipado: Se pagará un pago anticipado equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el cual, será entregado a EL CONTRATISTA previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y formalización del contrato, suscripción del acta de inversión del anticipo por parte del contratista, interventoría y/o supervisor del contrato y se halle aprobada la garantía que lo ampare.

ii) Un cuarenta y cinco 45% por avance de actividades a través de actas parciales avaladas por la interventoría y/o supervisión (según aplique) del contrato, y el saldo, es decir el 5 % final, con la entrega a satisfacción del objeto contractual avalado por el supervisor, previo trámite de solicitud de pago, acta de recibo a satisfacción del contrato.

Cada uno de estos desembolsos se realizará previa presentación al interventor y/o supervisor del informe parcial y/o final, según sea el caso, el cual debe contener certificado de cumplimiento de los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda. Asimismo, los informes deben ir acompañados de: Evidencias fotográficas, filmicas, memoria, entre otros;

NOTA: La entidad no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezará a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.8. PERMISOS Y LICENCIAS.

De acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, no se hace necesario licencias o permisos.

CAPITULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar el FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, el cual debe ir firmado por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

El proponente debe diligenciar los formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

3.1.1. APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta, podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las propuestas deberán entregarse vía correo electrónico de la entidad, el cual es info@agrovizion.org, dentro de las fechas y horas establecidas en el Cronograma del presente proceso. AGROVIZION S.A.S., levantará un acta de recibo de las propuestas.

3.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entenderán recibidas por la Entidad, las ofertas que se encuentren en la oficina de secretaria privada a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso; después de este momento no se permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la oficina de secretaria privada y en el plazo previsto para ello en la presente invitación.

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN.

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple, solicitará al proponente, mínimo por el término de tres (3) días hábiles, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación se le dará traslado a los proponentes y a disposición de los interesados, por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES.

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio, serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como “cumple”; en caso contrario se evaluará como “no cumple”.

GENERALIDADES.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de acuerdo con las reglas de la Invitación.

En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar los formatos respectivos con los soportes que ahí se definen.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural, con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

4.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.1.1.2. PERSONAS NATURALES.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil para los casos que le aplique, en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.1.1.3. PERSONAS JURÍDICAS.

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma; deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia, deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

I. Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en

nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural, deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.1.1.4. PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el proponente plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación, se solicitará la aclaración. Los proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato No. 2 – Conformación de Proponente plural (Formato No. 2A - Consorcios) (Formato No. 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato No. 2 – Conformación de proponente Plural (Formato No. 2A - Consorcios) (Formato No. 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato,

así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
- Fotocopia del Registro Mercantil cuando el proponente es persona natural, con actividad mercantil inscrita de acuerdo al objeto contractual, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

4.2.1. PERSONAS JURÍDICAS.

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato No. 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales, suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el Formato N° 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

4.2.2. PERSONAS NATURALES.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

4.2.3. PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

4.2.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta, personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.2.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

4.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente, y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.2.7. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web oficial de la Contraloría.

4.2.8. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.2.9. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

4.2.10. PACTO DE TRANSPARENCIA.

El Proponente debe presentar el Anexo 1 – pacto de transparencia, el cual debe ir firmado por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

El proponente debe diligenciar los formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

4.2.11. ESTADOS FINANCIEROS.

El proponente deberá presentar sus estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2023, con sus respectivas notas contables. Además, deberá anexar fotocopia de cédula del contador o revisor fiscal sea el caso, junto la fotocopia clara y legible de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

4.2.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente debe presentar con la propuesta, una garantía única de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. El proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta contemplando como mínimo:

- A.** Tomador y NIT.
- B.** Beneficiario y NIT (AGROVIZION S.A.S E.S.P NIT No. 901.837.107-0).
- C.** Vigencia: 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- D.** Número del proceso al cual está ofertando y su objeto.
- E.** Suficiencia o monto amparado: 10% del valor total del presupuesto oficial.
- F.** Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- G.** Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta.

CAPÍTULO V FACTORES DE EVALUACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Oferta Económica	40
Factor de Calidad	30
Grupo de Trabajo	30
TOTAL:	100

5.1. OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS).

Para la calificación por este factor, se tendrá en cuenta el valor ofertado. La propuesta económica deberá ser allegada firmada. El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos que han sido previstos por el municipio al elaborar el presupuesto oficial.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades

nacionales y/o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas, deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se registrará íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.1. MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El método que la Entidad seleccionará para la ponderación de la propuesta económica, es el de menor valor.

5.2. FACTOR DE CALIDAD. (20 PUNTOS).

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
CALIDAD	a) Cumplimiento del proponente en contratos anteriores.	30 PUNTOS

5.2.1. CUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE EN CONTRATO ANTERIORES (20 PUNTOS).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	PUNTOS
1	Para acreditar este criterio se debe allegar con la propuesta una (1) certificación, de cualquiera de los contratos presentados para la experiencia, en donde se exprese que, como contratista cumplió con el objeto contractual de manera excelente.	Calidad de la ejecución contractual nivel muy bueno o excelente.	20
		Calidad de la ejecución contractual nivel bueno.	10
		Calidad de la ejecución contractual nivel regular o malo	0

5.3. GRUPO DE TRABAJO (30 PUNTOS)

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
Director del proyecto	Director del proyecto	Profesional en Administración de Empresas	Experiencia específica en dos (02)	5

		con especialización , con experiencia general de mínimo cinco (05) años	proyectos productivos como Coordinador de Proyectos.	
Ingeniero Civil Residente	Ingeniero Civil Residente	Profesional en Ingeniería Civil, con experiencia general de mínimo diez (10) años	Experiencia específica como residente de obra en dos (02) proyectos productivos agropecuarios.	5
Profesional Social	Profesional Social	Profesional en Planeación y Desarrollo Social, con especialización en gestión y/o gerencia de proyectos, con experiencia general de mínimo diez (10) años,	Experiencia específica en dos (02) proyectos productivos agropecuarios.	5
Médico Veterinario Zootecnista	Médico Veterinario Zootecnista	Profesional en Medicina Veterinaria y Zootecnia, con experiencia general de mínimo diez (10) años,	Experiencia específica en dos (02) proyectos productivos agropecuarios	5
Ingeniero Agrónomo	Ingeniero Agrónomo	Profesional en Ingeniería Agronómica, con experiencia general de mínimo cinco (05) años	Experiencia específica en dos (02) proyectos productivos agropecuarios	4
Técnico Pecuario	Técnico Pecuario	Técnico en producción agropecuaria, con experiencia general de	Experiencia específica en dos (02) proyectos productivos agropecuarios	3

		mínimo dos (02) años		
Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa	Auxiliar administrativa y/o técnico en sistemas, con experiencia general de mínimo dos (02) años y	Experiencia específica en dos (02) proyectos productivos agropecuarios	3

5.3.1. ACREDITACION DEL EQUIPO MINIMO.

El proponente deberá allegar con su propuesta, las hojas de vida del personal propuesto debidamente firmadas en original, para efectos de realizar la valoración de las mismas y acreditar su viabilidad; para ello se deberá entregar:

1. Hoja de vida firmada en original con copia del documento de identidad, debidamente diligenciada y en el formato único de hoja de vida de la función pública.
2. Se debe acreditar título profesional o técnico, tarjeta profesional y certificaciones de la experiencia que reporta.
3. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano, deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
4. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información: a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.
5. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), cuando se requieran, así como los estudios técnicos, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

Si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

6. Certificados disciplinarios o de vigencia de la profesión que ejerce (si aplica).
7. Cartas de compromiso.

Para el otorgamiento de los puntos de que trata este ítem, el personal presentado por el proponente, deberá acreditar los requisitos anotados y además deberá corresponder efectivamente al que atenderá la ejecución del contrato, para lo cual todos deberán suscribir la carta de compromiso que se anexa.

5.4. EXPERIENCIA.

La Entidad exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los procesos de contratación. Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato No. 3 - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no las experiencias de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

5.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo 3 contratos terminados y liquidados cuyo objeto incluya implementación de unidad productiva colectiva agropecuaria o guarde relación con este, cuya sumatoria de valores en SMLMV a la fecha de terminación, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

5.5.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Al menos uno de los contratos aportados, debe incluir implementación de unidad productiva colectiva agropecuaria y este debe superar el 50% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Para la acreditación oferente deberá diligenciar el Formato 3 – Experiencia, y aportar certificación expedida por la entidad o empresa contratante. Si no cuenta con certificación, debe aportar Contrato, Acta de Entrega y Acta de Liquidación de los contratos donde se verifiquen las actividades ejecutadas.

La certificación debe contener:

- A.** Objeto del contrato.
- B.** Número del contrato, nombre y NIT del contratista.
- C.** Entidad o empresa contratante, NIT, nombre, cargo y firma del funcionario que la expide.
- D.** Porcentaje de participación si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal.

E. Fecha de inicio.

F. Fecha de terminación. **G.** Valor total del contrato.

G. Valor total facturado del contrato.

5.6. CAPACIDAD FINANCIERA.

El proponente deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores, dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

a) El proponente interesado en el proceso, deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, donde se evidencie la calificación como Régimen Tributario.

b) La administración del proponente, debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil.

Índice de liquidez: Mayor o igual a 5
IL: Activo corriente / Pasivo corriente.

Para los consorcios o uniones temporales se tomará la sumatoria de los activos corrientes dividido entre la sumatoria de los pasivos corrientes.

Índice de endeudamiento: Menor o igual a 0,20.
IE: Pasivo total / activo total.

Para los consorcios o uniones temporales se tomará la sumatoria de los pasivos totales divididos entre la sumatoria de los activos totales.

Razón de cobertura de interés: Mayor o igual a 300.

Así mismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia del proponente, se deberán aportar los siguientes documentos:

- (i) BALANCE GENERAL (ESTADO DE SITUACION FINANCIERA) 2020 o 2021.
- (ii) ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL 2022 o 2023.
- (iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022 o 2023.
- (iv) RUT ACTUALIZADO (Expedición posterior a año 2012).

CAPITULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

LA ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD: Es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento, y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa, y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

RIESGOS ECONÓMICOS: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Policía Nacional, Fuerzas Armadas de Colombia, Ministerio de la Protección Social, etc.)

RIESGOS OPERACIONALES: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato; entre estos encontramos, la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato, como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos, sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones

financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

RIESGOS REGULATORIOS: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico, están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Instituto Agustín Codazzi, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

En cuanto a la asignación de riesgos para el presente proceso, se realiza la siguiente asignación:

RIESGOS ECONÓMICOS: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

RIESGO OPERACIONAL: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato.

RIESGOS FINANCIEROS: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

RIESGOS REGULATORIOS: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO

RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN
SOCIALES O POLÍTICOS	MEDIA – BAJA	MEDIA - BAJA	ENTIDAD
OPERACIONALES	MEDIA – BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
FINANCIEROS	MEDIA – BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
REGULATORIOS	MEDIA – BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA

CAPÍTULO VII GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir las siguientes garantías con algún mecanismo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano (Contrato de seguro, fianza, patrimonio autónomo y garantía bancaria) para amparar lo siguiente:

A. CUMPLIMIENTO: Por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más.

B. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 3 años más.

C. CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al 10% del valor total del componente de mano de obra del presupuesto oficial del contrato, con vigencia de 1 año a partir de la suscripción del acta de entrega y recibido a satisfacción.

E. GARANTÍA DEL PAGO ANTICIPADO: Por un monto equivalente al 100% del valor total del pago anticipado con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

D. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por un monto equivalente al 10% del valor total del componente de equipos en el presupuesto oficial del contrato, con vigencia de 1 año a partir de la suscripción del acta de entrega y recibido a satisfacción.

E. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución.

El proponente deberá entregar el amparo de las garantías dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se firme el contrato. Este término podrá ser prorrogado de común acuerdo.

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo No. 2 - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente que acepte la oferta, debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. MULTAS.

Con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, se causarán multas equivalentes a cinco (5) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento de la expedición de la póliza.

PARÁGRAFO 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

PARÁGRAFO 4. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente (SMDMV), será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

8.2. CLÁUSULA PENAL.

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

PARÁGRAFO 1. El pago de la presente cláusula penal, no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 2. El contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada, con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

PARÁGRAFO 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.3. CESIÓN.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.4. LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

8.5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

CAPITULO IX

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS.

1. Anexo No. 1 – Pacto de transparencia.
2. Anexo No. 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta.

9.2. FORMATOS.

1. Formato No. 1 – Carta de presentación de la oferta.
2. Formato No. 2 – Conformación de proponente plural (Formato N° 2A - Consorcios) (Formato No. 2B - UT).
3. Formato No. 3 – Experiencia.
4. Formato No. 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
5. Formato No. 5 – Propuesta económica.
7. Formato No. 6 — Autorización para el tratamiento de datos personales.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de agosto de 2024.

Atentamente,


YESID ALEJANDRO QUINTERO MADERA
Gerente

ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

- I. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- IV. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- V. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- VI. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- VII. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- VIII. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- IX. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- X. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- XI. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

- XII. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- XIII. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
- XIV. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
- XV. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- XVI. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- XVII. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- XVIII. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- XIX. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- XX. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- XXI. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- XXII. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de

la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

ANEXO 2 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REF: INVITACIÓN _____ No. _____.

Por medio del presente escrito me permito manifestarle que aceptamos de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted en fecha _____ a las 08:00 A.M., para contratar con esta entidad la _____, por valor de _____ M/CTE (\$ _____), la cual, de conformidad con los informes de evaluación de menor precio y verificación de requisitos habilitantes elaborados por el Comité Asesor, se ajusta a la invitación que hiciera esta Entidad.

Las obligaciones económicas emanadas del contrato que se perfecciona con esta carta de aceptación de la oferta presentada se amparan con cargo al certificado de disponibilidad No. _____ expedida por el _____.

La forma de pago es la siguiente:

El plazo de ejecución contractual es de: _____

Las obligaciones del contratista y de esta entidad, son las contenidas en la invitación pública respectiva.

La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por _____.

El proponente deberá dar a _____ una garantía de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que ampare:

Para constancia se firma en el _____, Departamento _____, a los _____.

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad:

Fecha:

Señores

REF: Contratación de _____ invitación No. _____.

Estimados señores:

El suscrito actuando como *(Persona Natural; representante Legal de la sociedad integrada por _____ representante del Consorcio o unión temporal o de _____ como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y que anexo a la presente)*, de acuerdo con las condiciones que se establecen de la presente modalidad de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para contratar; así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al firmante de esta carta o a quién representa.
- Que ninguna otra persona distinta del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta, indicados en la invitación y en el estudio previo.
- Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a cumplir las obligaciones establecidas en la invitación y en la propuesta, a pagar los impuestos correspondientes, y en general a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que conozco acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación.
- Que conozco y acepto el plazo y la forma de pago estipulada en la invitación

Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

Atentamente,

Nombre del representante Legal:

C.C. No.

Correo electrónico:

Correo electrónico comercial:

Celular:

Ciudad:

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2

No. De Contratación

FORMATO 2

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consortio, Unión Temporal)

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:

(Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos) Lote: (Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta).

Estimados señores:

Los suscritos, *(nombre del representante legal del integrante 1)* y *(nombre del representante legal del integrante 2)* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(nombre o razón social del integrante 1)* y *(nombre o razón social del integrante 2)*, respectivamente; manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (i)
<i>(Indicar los nombre de los integrantes del consorcio)</i>	<i>(Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes)</i>

(i) El total de la columna “Compromiso (%)”, corresponde a la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, la cual debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. El objeto del consorcio es: _____.

4. La duración de este consorcio es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6. El representante del consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ expedida en _____, quien expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo

y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El señor _____, acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO _____.

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: *[Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes]*.

10. *[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación comercial entre los integrantes.]*

11. El domicilio del consorcio es:

Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:
Celular:
Ciudad:

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre del proponente o representante legal

Nombre del proponente o representante legal

Nombre del proponente o representante legal

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. *[Incluir número del proceso de contratación]*, en adelante el “Proceso de contratación”.

Objeto:
 Lote: *[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]*

Estimados señores:

Los suscritos, *[nombre del representante legal del integrante 1]* y *[nombre del representante legal del integrante 2]* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *[nombre o razón social del integrante 1]* y *[nombre o razón social del integrante 2]*, respectivamente; manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del contrato (i)	Compromiso (%) (ii)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
<i>(El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato)</i>	<i>(Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar)</i> <i>(En el evento que la actividad sea realizada por dos o más miembros, se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro)</i>	

(i) *La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.*

(ii) *El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.*

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

3. El objeto de unión temporal es: _____.

4. La duración de esta unión temporal es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____, identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente de la unión temporal es _____, identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor _____ acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL _____.

9. *[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]*

10. El domicilio del consorcio es:

Dirección:

Dirección electrónica:

Teléfono:

Celular:

Ciudad:

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre del proponente o representante legal

Nombre del proponente o representante legal

Nombre del proponente o representante legal

FORMATO 4

**CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL -
PARAFISCALES**

Ciudad y fecha

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REF: Proceso _____ No. _____.

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (*cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley*) o el representante legal, hace saber que la (*Nombre completo de la entidad*), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2008.

Atentamente,

C.C.

FORMATO 5 – PROPUESTA ECONOMICA

VALOR TOTAL:

Nota: Para efectos de determinar la oferta más favorable la Entidad revisará las ofertas económicas a precio unitario antes de IVA.

FIRMA DEL PROPONENTE

FORMATO 6

AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	Si	No
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.			

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por *[Incluir nombre de la Entidad]* para la atención al público, la línea de atención nacional *[incluir número de atención de la Entidad]*, el correo electrónico *[incluir el correo electrónico]* y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en *[incluir página web de la Entidad]*, disponibles de *[horario de atención]*.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a *[Incluir nombre de la Entidad]* para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en *[Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales]* y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: *[Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]*

Firma: *[Incluir firma del titular]*

Identificación: *[Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]*

Fecha: *[Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]*

Señores

E. S. D.

Asunto: Carta de compromiso.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestar de la forma más respetuosa a usted que, para efectos de calificar al grupo de trabajo propuesto por _____, así como validar y acreditar la viabilidad de mi hoja de vida, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con esta misiva, manifiesto que soy la persona que atenderé la ejecución del contrato cuyo objeto es **“IMPLEMENTACIÓN DE UNIDAD PRODUCTIVA COLECTIVA AGROPECUARIA PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LA KUMPANIA CUCUTA - NORTE DE SANTANDER”**, todo ello de acuerdo al perfil, cargo y funciones que me han sido asignado.

Atentamente,

C.C. No.