



FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO FINAGRO

INVITACIÓN PÚBLICA N° 15

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL INCENTIVO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL 2013-2014

BOGOTÁ, D.C.,

OCTUBRE DE 2013

1 de 54



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
1 INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.....	4
1.1 RECOMENDACIONES INICIALES.....	5
1.2 ENTIDAD CONTRATANTE	5
1.3 JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN	6
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	7
2 DISPOSICIONES GENERALES.....	7
2.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN	7
2.2 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	7
2.3 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES	8
2.4 DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA.....	8
2.5 DEPENDENCIA RESPONSABLE	8
2.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	8
2.7 LIBRE VOLUNTAD DE FINAGRO	9
2.8 PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	9
2.8.1 Compromisos del sector.....	9
2.8.2 Compromisos Conjuntos.....	9
2.8.3 Compromisos de los oferentes.....	10
2.8.4 Principios y valores que orientan el proceso.....	11
2.9 PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	11
3 LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES DEL PROCESO DE INVITACIÓN.....	12
3.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO	12
3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	12
3.3 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	12
3.4 APERTURA DE INVITACIÓN.....	13
3.5 CONSULTAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	13
3.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	13
3.7 LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	13
3.8 INFORMACIÓN SUBSANABLE Y NO SUBSANABLE	14
3.9 FIRMA DEL CONTRATO	14
3.10 PRESUPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTERVENTORÍA AL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL	14
4 REQUISITOS HABILITANTES	15
4.1 REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES JURÍDICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.....	15
4.1.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal.....	15
4.1.2 Autorización para comprometer a la persona jurídica	15
4.1.3 Constitución del consorcio o la Unión Temporal	16
4.1.4 Consideraciones para oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal....	17
4.1.5 Documentos de identificación del representante y la empresa.	18
4.1.6 Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales	18
4.1.7 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República	19
4.1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.....	19
4.1.9 Certificación de no estar incurso en causal de disolución.....	19

4.1.10	Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia	19
4.2	REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	20
4.3	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	20
5	REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	21
5.1	OFERTA ECONÓMICA	21
5.1.1	Valoración económica del ofrecimiento (20 puntos)	22
5.1.2	Información financiera del oferente (12 puntos)	22
5.2	EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA FIRMA (30 puntos)	23
5.3	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (38 puntos)	23
	Director de la interventoría – (10 puntos)	24
	Cuatro (4) coordinadores (1 por componente) – (28 puntos).	25
5.4	CRITERIOS PARA DIRIMIR DESEMPATES	27
5.5	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	28
6	CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE	29
6.1	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29
6.2	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	29
6.3	PLAZO DE EJECUCIÓN	29
6.4	FORMA DE PAGO	29
6.5	SUPERVISIÓN	30
6.6	GARANTÍAS	30
6.7	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	31
6.8	OBLIGACIONES DE FINAGRO	33
6.9	CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	34
6.10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	34
7	ANEXOS	35
7.1	ANEXO 1. FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	35
7.2	ANEXO 2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO	38
7.3	ANEXO 3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL	40
7.4	ANEXO 4. ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA / CERTIFICACIÓN BANCARIA	42
7.5	ANEXO 5. OFERTA ECONÓMICA	44
7.6	ANEXO 6. ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	46
7.7	ANEXO 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL	47
7.8	ANEXO 8. CRONOGRAMA PROPUESTO PARA INTERVENTORÍA	53
7.9	ANEXO 9. RELACION DE EXPERIENCIA	54

1 INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto No. 2478 de 1999, tiene como objetivos primordiales la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de desarrollo rural, a través del ejercicio de funciones, tales como, la creación de instrumentos, incentivos y estímulos para el financiamiento y la inversión en áreas de su competencia.

Los gremios de la producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal, tradicionalmente desarrollan actividades de asistencia técnica a sus beneficiarios y han solicitado apoyo al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para incrementar el servicio.

El artículo 31 de la Ley 101 de 1993, establece que *“Los recursos que se generen por medio de contribuciones parafiscales agropecuarias y pesqueras deben ser invertidos en los subsectores agropecuario o pesquero que los suministran”*, teniendo como objetivos, entre otros, la investigación, transferencia de tecnología, asesoría y asistencia técnica.

Por otra parte, la Ley 1133 de 2007, por medio de la cual se crea el “Programa Agro Ingreso Seguro – AIS”, tiene como finalidad mejorar la competitividad del sector agropecuario nacional y proteger los ingresos de los productores que resulten afectados ante las distorsiones derivadas de los mercados externos, con ocasión de la internacionalización de la economía y reducir la desigualdad en el campo

El artículo 5o de la Ley 1133 de 2007, faculta al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para destinar recursos del programa Agro Ingreso Seguro para fortalecer la asistencia técnica, la asociatividad, el desarrollo y la transferencia de tecnología, como parte de los incentivos a la productividad.

Con fundamento en lo anterior, el MADR mediante Resolución 419 de 2012, creó el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial– IATG, con el objetivo de fortalecer la cobertura y calidad de la Asistencia Técnica Agropecuaria, mediante el cofinanciamiento para la prestación del servicio, la formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos, a través de los gremios en producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal.

Con el objeto de llevar a cabo el proceso de otorgamiento del Incentivo de Asistencia Técnica Gremial, el MADR celebró con el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER, el Convenio No. 182 de 2013 cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos y recursos para llevar a cabo la planeación, promoción, divulgación, acompañamiento y demás actividades necesarias para la ejecución de los instrumentos de asistencia técnica y adecuación de tierras financiados con recursos del Programa Agro Ingreso Seguro, a través de las convocatorias que para el efecto se abran”*.



Complementariamente, el MADR suscribió con FINAGRO Contrato Interadministrativo No. 20130379, con el objeto de: *“La Administración de recursos por parte FINAGRO, para la ejecución de los siguientes instrumentos: (i) El instrumento Incentivo para la Ejecución de Proyectos Asociativos de Adecuación de Tierras – IEPAT y el Incentivo para la Elaboración de Estudios y Diseños de Proyectos Asociativos de Adecuación de Tierras – EDAT y (ii) Los Instrumentos orientados a financiar y fortalecer la asistencia técnica agropecuaria; Incentivo Económico a la Asistencia Técnica Directa Rural – IEATDR; Incentivo Asistencia Técnica Especial – IATE el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial IATG”.*

Para hacer seguimiento a las entidades que van a prestar el Servicio de Asistencia Técnica Gremial 2013-2014, se requiere contratar interventoría para los mismos.

El presente Documento que publica FINAGRO, corresponde a los Términos de Referencia, que establecen los requisitos y condiciones de la presente Invitación Pública los cuales pueden ser consultados por todos los interesados en participar para la contratación de la interventoría para la ejecución del Incentivo Económico a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014.

1.1 RECOMENDACIONES INICIALES

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Verifique que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones para contratar y en las listas clasificadas del SARLAFT.
- Cerciórese de cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y la documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.
- Tenga presente el lugar, fecha y hora de entrega de la oferta prevista para la presente invitación, en ningún caso se recibirán ofertas fuera del término previsto, ni presentadas por correo electrónico.
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de FINAGRO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los oferentes con la sola presentación de su oferta, autorizan a la entidad contratante para verificar toda la información que en ella suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el oferente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, FINAGRO podrá rechazar la oferta y/o dar aviso a las autoridades competentes.

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

El Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario, en adelante FINAGRO, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las sociedades anónimas, organizado como establecimiento de crédito, vinculado al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Dentro de su

5 de 54





objeto social, FINAGRO puede a través de convenios celebrados con entidades públicas o privadas, administrar recursos para la ejecución de programas de financiamiento en el sector agropecuario y rural.

El objetivo principal de FINAGRO es la financiación de las actividades de producción en sus distintas fases y/o comercialización del sector agropecuario, a través del redescuento global o individual de las operaciones que hagan las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Crédito Agropecuario u otras instituciones bancarias, financieras, fiduciarias y cooperativas debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera, o mediante la celebración de convenios con tales instituciones.

Como organismo financiero y de redescuento, FINAGRO puede realizar, en desarrollo de su objeto social y por expresa disposición legal, en los términos de las respectivas disposiciones concernientes al objeto de la presente invitación, las siguientes operaciones y funciones:

- Realizar los actos, contratos y operaciones civiles, laborales, comerciales y, en general, cualquier actuación indispensable para ejercer los derechos y adquirir las obligaciones que legal y contractualmente se deriven de su existencia y funcionamiento o que legalmente se le atribuyan.
- A través de convenios celebrados con entidades públicas o privadas, administrar recursos para la ejecución de programas de financiamiento en el sector agropecuario y rural.

Por ser FINAGRO una entidad vinculada al MADR de acuerdo con el Decreto 2478 de 1999, tiene el deber de apoyar y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional y en especial los objetivos de la política agropecuaria; sumado a lo anterior de conformidad con la Ley 811 de 2003 y el Decreto 2172 de 2007, FINAGRO está facultado para administrar recursos para la ejecución de programas de financiamiento en el sector agropecuario y rural.

Siendo el objeto principal de FINAGRO la financiación y administración de recursos que propendan por el desarrollo agropecuario y como organismo financiero, su estructura organizacional responde a las normas que lo reglamentan y las disposiciones legales que la rigen, acordes con la misión de la entidad.

1.3 JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

Para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y FINAGRO, la vigilancia de un interventor externo constituye un elemento determinante en el proceso de seguimiento y control en la ejecución de los Proyectos de Asistencia Técnica Gremial beneficiados con el IEATG 2013 – 2014 evaluados y seleccionados por el INCODER, que permita establecer que estos son ejecutados de acuerdo con los términos y condiciones en que se les otorgó el incentivo, los acuerdos de financiamiento suscritos y todos los documentos que forman parte de dichos acuerdos.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

No obstante al ser FINAGRO un Establecimiento de Crédito de carácter estatal, los contratos que celebre no están sujetos a las disposiciones del Estatuto General de la Contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el párrafo primero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; en consecuencia, serán aplicables las disposiciones del Manual de Contratación de FINAGRO y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en los presentes Términos de Referencia y demás normas que le sean aplicables.

- Artículos 64, 311 y 365 de la Constitución Política de Colombia.
- Decreto 2478 de 1999, “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 101 de 1993
- Ley 1133 de 2007, “Por medio de la cual se crea e implementa el Programa “Agro Ingreso Seguro – AIS”.
- Resolución 419 de 2012 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, “Por la cual se crea el Incentivo de Asistencia Técnica Gremial”.
- Manual de contratación de FINAGRO.
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- CONPES 161, expedido el 12 de marzo de 2013.
- Ley 1581 de 2012.

2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

Los presentes Términos de Referencia, tienen como objeto seleccionar la oferta que cumpla con los requisitos exigidos y ofrezca las mejores condiciones para satisfacer las necesidades de FINAGRO, relativas al desarrollo de la Interventoría para la ejecución de los Planes de Asistencia Técnica, los Programas de formación y actualización tecnológicas de asistentes técnicos, formulados por los gremios I; que resultaron elegidos en el marco de la Convocatoria Pública que adelantó el INCODER para el otorgamiento y ejecución del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial .

2.2 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Todos los participantes deberán examinar cuidadosamente la presente Invitación Pública, sus términos de referencia y los documentos complementarios, con el fin de informarse cabalmente de todas las circunstancias referentes a la misma.



Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes las interpretaciones y deducciones que ellos hagan de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

2.3 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

FINAGRO se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los Oferentes.

2.4 DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA

La prestación del servicio de Interventoría para el proceso del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014, tendrá una duración hasta el 30 de Julio de 2014, a partir de la fecha del acta de inicio del Contrato suscrito entre FINAGRO y el interventor.

2.5 DEPENDENCIA RESPONSABLE

Vicepresidencia de Desarrollo Rural – Dirección de Asistencia Técnica, Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario – FINAGRO.

2.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los oferentes y posteriormente el oferente seleccionado se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero cause a FINAGRO. Se compromete a dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, en el evento de existir transferencia de datos personales con ocasión a la ejecución del presente contrato.

El oferente será responsable por el manejo de la información que reciba de FINAGRO y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley 1581 de 2012 Protección de datos personales, los derechos de autor, morales y patrimoniales.

El oferente deberá indicar qué información de la que contiene su oferta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que con la presentación del documento de oferta, el oferente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en su oferta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma, salvo la estipulación del párrafo anterior.



El oferente será responsable por el manejo de la información que reciba de FINAGRO y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales.

2.7 LIBRE VOLUNTAD DE FINAGRO

FINAGRO no responderá frente a los oferentes no favorecidos con la adjudicación. FINAGRO expresa que la presente invitación a hacer ofrecimientos no lo obliga a llevar a cabo el proceso de contratación ni a celebrar el contrato correspondiente. De igual manera, FINAGRO podrá en cualquier momento, antes de la selección del ofrecimiento, ampliar los plazos dentro del proceso de contratación e igualmente desistir del proceso de contratación sin ningún tipo de consecuencia económica o responsabilidad para FINAGRO. Es decir, que FINAGRO no adquiere ningún compromiso con las personas que atendiendo su invitación, hagan sus ofrecimientos, quedando a voluntad y discreción de FINAGRO, definir o no la contratación correspondiente, pudiendo también efectuar dicha contratación con oferentes diferentes.

2.8 PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

PACTO DE TRANSPARENCIA, COMPROMISO DE TODOS.

La construcción de confianza es una responsabilidad compartida a partir de la cual se puede garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo del presente proceso. En todos los casos, este compromiso se entenderá asumido con la presentación de las ofertas.

2.8.1 Compromisos del sector

Con la celebración de Contratos que se deriven de la presente Invitación, las entidades que suscriben este documento, renuevan su compromiso con el país para cumplir cabalmente con los cometidos señalados en el ordenamiento jurídico, los relacionados con la prestación eficiente y continua del servicio y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, dando plena aplicación a los postulados y principios éticos que rigen el ejercicio de la gestión y en especial el impulso y mejoramiento de la competitividad de todo el sector agropecuario nacional y la protección de los ingresos de los productores que resulten afectados ante las distorsiones derivadas de los mercados externos, con ocasión de la internacionalización de la economía.

2.8.2 Compromisos Conjuntos

Los actores involucrados en el presente proceso consideran necesario formar una comunidad alrededor de procesos compartidos entre sus intereses, experiencias y deseos comunes para mejorar las ventajas competitivas del sector agropecuario y lograr niveles más altos de desarrollo.

2.8.3 Compromisos de los oferentes

- Generar y divulgar una cultura de la ética en sus organizaciones.
- Apoyar a FINAGRO en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas.
- Generar desde su posición el impulso y mejoramiento de la competitividad de todo el sector agropecuario nacional y la protección de los ingresos de los productores que resulten afectados ante las distorsiones derivadas de los mercados externos, con ocasión de la internacionalización de la economía.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial y las cláusulas de los contratos que suscriban.
- Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con FINAGRO en la vigilancia y control de los procesos de contratación y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
- Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
- Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos y sobrecostos en desarrollo de la prestación del servicio de Interventoría.
- Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de los recursos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para FINAGRO.
- Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
- Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales cuyo objeto no se encuentre contemplado expresamente en el objeto social del oferente o que sean incompatibles con su objeto social y con sus reales capacidades técnicas y financieras.
- Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
- Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

- Informar a la entidad que administra los recursos, las circunstancias sobrevinientes que llegaren a presentarse en desarrollo de la prestación del servicio de Interventoría y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la Oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las actividades y tareas por desarrollar.

2.8.4 Principios y valores que orientan el proceso

El proceso implementado para la presente Invitación, tiene por objeto facilitar las relaciones entre los actores públicos involucrados, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ellos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Constitución Política de Colombia.

En tal virtud, serán de obligatoria observancia los siguientes principios como rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados además de aquellos que hacen parte de la motivación, antecedentes y marco normativo del presente proceso de selección.

- **HONESTIDAD:** Capacidad para interiorizar valores éticos y morales y comportarse consecuentemente con estos.
- **IMPARCIALIDAD:** No adoptar posiciones sesgadas ni tomar partido, busca ponderar los distintos elementos con base en información equilibrada y completa.
- **LEALTAD:** Se refiere a defender y promulgar los intereses del Fondo como si fueran propios sintiéndose orgullosos de ser miembros de la Institución.
- **OBJETIVIDAD:** Representa la imparcialidad y la actuación sin prejuicios.
- **RESPECTO:** Es la capacidad para reconocer y valorar la posibilidad de encontrar en las personas diversidad de pensamiento, creencias y actitudes.
- **RESPONSABILIDAD:** Capacidad de comprometerse y responder con un alto sentido del deber en todas las situaciones de su vida.
- **TOLERANCIA:** Implica aceptar y tolerar la individualidad, considerando a cada persona importante, valiosa y única.
- **TRANSPARENCIA:** La gestión de FINAGRO se subordina a las reglas que se han convenido, y la misma está expuesta a la observación directa de los grupos de interés y al deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

2.9 PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 5 60 10 95, (1) 5 65 76 49 y (1) 5 62 41 28, al fax (1) 5 65 86 71, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet



www.anticorruccion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la carrera 8ª No. 7 – 27 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co; www.incoder.gov.co y/o www.finagro.com.co

3 LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES DEL PROCESO DE INVITACIÓN

3.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

El presente proceso de selección del Interventor para el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014, se llevará a cabo mediante Invitación Pública y se regirá bajo los lineamientos descritos en los presentes Términos de Referencia. Para efectos de la contratación, los lineamientos y procesos necesarios serán los que se determinen en el Manual de Contratación adoptado por FINAGRO.

3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El plazo de la Invitación corresponde al término que transcurrirá entre la apertura y el cierre de la misma; el plazo para el proceso de selección será el tiempo transcurrido entre el cierre de la Invitación y la publicación de las oferta seleccionada. A continuación se presenta el cronograma definido:

ETAPA	FECHA
Publicación de Pre Términos de Referencia	9 de agosto de 2013
Presentación de Observaciones	18 de septiembre de 2013
Publicación de Términos de Referencia	8 de octubre de 2013
Apertura de la Invitación	8 de octubre de 2013
Consultas a los Términos de Referencia	Hasta el 9 de octubre de 2013
Cierre de la Invitación y entrega de ofertas	10 de octubre de 2013
Revisión y Evaluación de ofertas	11 de octubre de 2013
Publicación de oferta seleccionada	15 de octubre de 2013
Observaciones a la evaluación	16 de octubre de 2013
Firma de Contrato	17 de octubre de 2013

3.3 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El **8 de octubre de 2013** se publicará en el portal Web de FINAGRO (www.finagro.com.co) los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la invitación para la contratación de la interventoría del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014.

3.4 APERTURA DE INVITACIÓN

El **8 de octubre de 2013** se abre la invitación para la contratación del Servicio de Interventoría para el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014.

3.5 CONSULTAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Entre el momento de la apertura y el **9 de octubre de 2013 hasta las 14:00 horas**, FINAGRO colaborará con los interesados a efectos de suministrarles información relacionada con el proceso y orientación en procura de que participen en la invitación de manera competitiva. Todas las personas interesadas en participar en la presente invitación podrán formular ante FINAGRO, las consultas y observaciones que consideren convenientes y pertinentes en relación con los Términos de Referencia. Dichas consultas y observaciones serán analizadas directamente por FINAGRO, entidad que emitirá las respuestas escritas y/o por vía mail que considere pertinentes.

Las respuestas a las consultas y observaciones que se formulen se entenderán como parte integral de los Términos de Referencia, y serán publicadas en el portal Web de FINAGRO, medio a través del cual se entenderán notificados todos los oferentes y demás interesados en el proceso.

Toda consulta u observación podrá presentarse por mail ante FINAGRO, dentro del término establecido, a la dirección de correo electrónico jmgomez@finagro.com.co.

3.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN

El **10 de octubre de 2013 a las catorce (14:00) horas** se cierra la Invitación para la contratación de la Interventoría para el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014.

3.7 LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán y recibirán en una urna ubicada en la Secretaría General de FINAGRO, ubicado en la Carrera 13 No. 28-17 piso 3, de Bogotá, D. C., (en ninguna otra dependencia de la Entidad), hasta la fecha y hora que se defina para el cierre de la presente Invitación (numeral 3.6 de los Términos de Referencia). Las ofertas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas y en consecuencia serán rechazadas de plano.

Una vez entregada la oferta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

De la diligencia se levantará un acta, en la que se dejará constancia de las ofertas recibidas, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes al momento de la apertura de las ofertas.



Las ofertas que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la invitación, no serán recibidas. La hora se verificará, en la página web INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA, según la Ley 1450 del 11 y el Decreto 4175 del 2011 artículo 6.

El ofrecimiento deberá presentarse en idioma castellano, en medio físico y sin enmendaduras o borrones y una copia en CD ROM. Cualquier subsanación solicitada para ser considerada, debe ser aclarada por el interesado en la misma oferta y estar suscrita por su Representante Legal.

Dichas subsanaciones en todo caso no deben dar lugar a interpretaciones que puedan generar dudas a FINAGRO ya sea del valor de la oferta o del alcance de la misma.

El ofrecimiento y los documentos anexos deberán presentarse foliados, con un índice en el que se determine con claridad el orden de la información que hace parte del respectivo ofrecimiento.

Los oferentes deberán depositar las ofertas en dos (2) ejemplares, un (1) original y una (1) copia en CD Rom. El original y su copia deberán venir, cada una, dentro de un sobre, paquete o caja, cerrado y rotulado con el nombre del oferente, con la indicación si corresponden a original o copia, y dirigirse así:

FINAGRO
SECRETARIA GENERAL – VICEPRESIDENCIA DE DESARROLLO RURAL
CARRERA 13 NO. 28 – 17, TERCER PISO 3
BOGOTÁ D.C.
OFRECIMIENTO INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 15 DE OCTUBRE DE 2013, PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA EN LA EJECUCIÓN DEL INCENTIVO
ECONÓMICO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL.

3.8 INFORMACIÓN SUBSANABLE Y NO SUBSANABLE

Únicamente serán subsanables los aspectos de forma que no constituyan elementos necesarios para la comparación objetiva de las ofertas. En todo caso no serán subsanables aquellos aspectos que impliquen una mejora de la oferta y se solicitaran de vía mail.

3.9 FIRMA DEL CONTRATO

En las instalaciones de FINAGRO se llevará a cabo la firma del contrato entre FINAGRO y la INTERVENTORIA que presentó la mejor oferta.

3.10 PRESUPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTERVENTORÍA AL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL.

Para la prestación del servicio de Asistencia Técnica Gremial según el Plan Operativo aprobado por el Comité Administrativo del convenio 0379 de 2013 celebrado entre FINAGRO y MADR, se

14 de 54



estableció que el incentivo equivale al 50% del valor de los planes Generales de Asistencia Técnica y los Planes de Formación y Actualización Tecnológica de Asistentes Técnicos presentado por los gremios, los cuales deben a portar una contrapartida del 50%. El presupuesto total del programa IATG corresponde a \$19.400.000.000 con el cual se atenderán 19.000 beneficiarios aproximadamente. El presupuesto para la interventoría es de \$2.200.000.000 del total de los recursos destinados a la prestación del Servicio de Asistencia Técnica Gremial.

4 REQUISITOS HABILITANTES

FINAGRO verificará los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia necesarios para la evaluación de las ofertas en las fechas señaladas en el cronograma establecido en los presentes términos de referencia.

4.1 REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES JURÍDICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Es requisito indispensable la presentación de los siguientes documentos que corresponden al componente jurídico. Esta verificación determinará si la oferta está habilitada PASA / NO PASA, sin que se otorgue ningún puntaje. El cumplimiento de la totalidad de estos requisitos es condición sin la cual no se procederá a la evaluación de las ofertas.

4.1.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

El oferente persona jurídica deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta días calendario (30) anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más. Además, el objeto social deberá corresponder al objeto de la presente contratación.

Cuando se trate de oferente plurales, consorcio o unión temporal, deberán acreditar el cumplimiento de estos requisitos todos y cada uno de los integrantes del oferente, en las condiciones anotadas.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de ofertas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las ofertas, señaladas en los Pre-términos.

4.1.2 Autorización para comprometer a la persona jurídica

Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, deberá acreditar mediante copia o extracto del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado

15 de 54

4.1.4 Consideraciones para oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben corresponder al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato hasta su liquidación y dos (2) año más.
- FINAGRO no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura, ni promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar dentro de su oferta lo siguiente con respecto a la facturación:
 - a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la anticipación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - c) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes, indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.
- En cualquiera de las anteriores alternativas, deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que FINAGRO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de FINAGRO.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a FINAGRO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, **debe presentarse con la oferta y no pueden subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar oferta y las firmas.**

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos en los apartes del pliego que así lo contempla.

4.1.5 Documentos de identificación del representante y la empresa.

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica, representante legal del consorcio o unión temporal.
- Copia del Registro Único Tributario, con fecha posterior al 22 de noviembre de 2012.
- Entrega de la carta de presentación, debidamente diligenciada (ANEXO 1).

NOTA: El oferente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

En caso que los oferentes no alleguen este documento o el mismo requiera aclaraciones, FINAGRO lo solicitará y el oferente deberá presentarlas en el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

4.1.6 Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales

El oferente debe adjuntar con su oferta una certificación en la cual acredite estar al día en el pago de los aportes durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la empresa, si existe obligación legal de tenerlo, o, en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad oferente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el revisor fiscal o, en su defecto, el representante legal, deberá manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda legalmente. En caso de no presentar este certificado con la oferta, el oferente o el integrante podrán allegarlo antes de la adjudicación.



Si no se aporta en este plazo, o resulta que el oferente o uno de sus integrantes estaban en mora al momento de presentar la oferta, la oferta será rechazada.

4.1.7 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el oferente persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal), no deben estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, FINAGRO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá los resultados de la consulta y los anexará a la documentación. En caso que el oferente o uno de sus integrantes aparezcan en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su oferta será rechazada.

4.1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El oferente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener Antecedentes Disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

FINAGRO verificará en la página web de la Procuraduría el respectivo Boletín, imprimirá los resultados de la consulta y los anexará a la documentación. En caso que el oferente o uno de sus integrantes aparezcan en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, su oferta será rechazada.

4.1.9 Certificación de no estar incurso en causal de disolución

Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal o, a falta de éste, por un contador público independiente, donde se manifieste que el oferente no se encuentra incurso en causal de disolución, al cierre del proceso de selección.

Es importante tener en cuenta como se anotó anteriormente, que tanto las personas jurídicas, y los integrantes de los consorcios y uniones temporales serán susceptibles de verificación en las listas clasificadas de SARLAFT, además de ello para personas jurídicas se tendrá en cuenta la información de la Superintendencia de Sociedades.

4.1.10 Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia

El representante legal del oferente, no puede tener Antecedentes judiciales que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

19 de 54



FINAGRO consultará los antecedentes judiciales del representante legal del oferente en la página de la Policía Nacional.

4.2 REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Esta verificación determinará si la oferta **CUMPLE O NO CUMPLE**, sin que se otorgue ningún puntaje a los mismos. El oferente deberá proveer toda la información técnica que se considere necesaria para asegurar el soporte y entendimiento claro y preciso de lo establecido en cada una de las características técnicas solicitadas a continuación.

Serán requisitos técnicos – operativos sujetos a verificación: Las características técnicas mínimas exigidas, para cada uno de los servicios objeto del contrato que resulte de la presente Invitación, tal como se establece en el anexo técnico concebido para tal fin (ANEXO 7).

El Oferente deberá proveer toda la información técnica que se considere necesaria para asegurar el soporte y entendimiento claro y preciso de lo establecido en cada una de las características técnicas en los presentes términos así como los respectivos soportes de experiencia y conocimiento académico de los profesionales propuestos para la ejecución del proceso de interventoría.

4.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los oferentes deben acreditar experiencia mínima relacionada directamente con el objeto de la presente Invitación de ocho (8) contratos en los últimos diez (10) años, mediante certificaciones expedidas por los contratantes o actas de liquidación, en las cuales se acredite la celebración, ejecución y terminación de contratos con entidades públicas o privadas que sumen entre todas un valor no menor al presupuesto oficial de esta oferta.

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto: Interventoría, evaluación o ejecución de proyectos de acompañamiento, capacitación, extensión rural y/o asistencia técnica. Al menos uno de los contratos que se acredite deberá ser de Interventoría.
- Fecha de suscripción e Iniciación: Después del 01 de julio de 2003.
- Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de apertura de la presente Invitación.
- No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto de la presente Invitación.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales y valor del objeto del contrato.

- Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentada y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.
- Se podrá presentar certificados de experiencia internacional los cuales serán válidos si los trabajos fueron ejecutados por la casa matriz, por las sucursales, por las agencias o por las filiales y se aceptarán como soportes los documentos oficiales de la empresa, donde se relacione la experiencia.
- La relación de la experiencia de la entidad oferente se deberá registrar en el ANEXO 9 del presente pliego de condiciones.

FINAGRO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes y si advierte discrepancias entre esta información y lo establecido por la entidad, la oferta será rechazada.

5 REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

FINAGRO, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en los presentes Términos de Referencia, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva y transparente.

La evaluación de las ofertas se realizará sobre un total de **cien (100) puntos**, con base en los siguientes factores:

FACTOR	PUNTAJE
1. Oferta Económica	32
2. Experiencia adicional de la firma	30
3. Formación y experiencia del equipo de trabajo	38
PUNTAJE TOTAL	100

5.1 OFERTA ECONÓMICA

La evaluación de la Oferta Económica se calificará según el siguiente cuadro:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Valoración económica del ofrecimiento	20
Información financiera del oferente	12
PUNTAJE TOTAL	32

5.1.1 Valoración económica del ofrecimiento (20 puntos)

La valoración económica de cada ofrecimiento se ordenará en función del costo total de la oferta incluyendo el IVA, de la más baja a la más alta, y se calificará aplicando el siguiente raciocinio:

El costo total de la oferta incluido IVA más bajo tendrá 20 puntos, el costo total de la oferta incluyendo IVA más alto tendrá un (1) punto, la puntuación de las ofertas que se encuentren entre el menor y el mayor se determinarán de forma proporcional y en función de la cantidad de ofrecimientos presentados.

La oferta económica se evaluará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El oferente deberá presentar debidamente diligenciado el ANEXO 5, “Oferta económica”, anexando la información inherente a cada una de las casillas de estos cuadros, sin dejar ninguna casilla en blanco. Esta información es parte integral de este proceso de selección, de la oferta y del contrato que llegare a celebrarse; allí se debe indicar el valor global de la oferta, discriminando el componente de impuestos a que haya lugar.
- El oferente presentará sus costos en pesos colombianos y deberá redondear el valor total de la oferta a dos cifras decimales, siguiendo la metodología que se explica a continuación.
 - a) Redondeo es el proceso mediante el cual se eliminan decimales poco significativos a un número decimal.
 - b) Las reglas de redondeo se aplican al decimal situado en la siguiente posición al número de decimales que se quiere transformar, es decir, si tenemos un número de 7 decimales y queremos redondear a 2, se aplicará las reglas de redondeo al tercer decimal así: Dígito menor a 5: Si el siguiente decimal es menor a 5, el anterior no se modifica. Ejemplo: 12,6546891. Redondeando a 2 decimales deberemos tener en cuenta el tercer decimal: 12,654689 = 12,65 y dígito mayor o igual a 5: Si el siguiente decimal es mayor o igual a 5, el anterior se incrementa en una unidad. Ejemplo: 12,657689. Redondeando a 2 decimales deberemos tener en cuenta el tercer decimal: 12,657689 = 12,66.

5.1.2 Información financiera del oferente (12 puntos)

El oferente deberá presentar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2012 debidamente firmados por el representante legal y revisor fiscal y/o contador.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (Puntaje máximo 4)	El Índice de Endeudamiento se calculará dividiendo el Pasivo Total entre el Activo Total y será requisito que éste sea Menor o igual al 70% . Para el caso de consorcios y uniones temporales, el Índice de Endeudamiento se
------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

22 de 54



como mínimo la descripción de las funciones y responsabilidades del personal requerido para la ejecución del objeto contractual.

EQUIPO PRINCIPAL: Conformado por un Director de Interventoría, un contador y cuatro coordinadores por componente productivo, económico, social y jurídico.

Para los miembros del equipo principal se deberá anexar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida. (La información correspondiente a la formación académica y/o experiencia laboral que sea relacionada y que no cuente con los soportes respectivos no será tenida en cuenta).
- b) Fotocopia de matrícula profesional.
- c) Diploma de grado como profesional.
- d) Certificados de acreditación de experiencia (la información contenida en ellos debe corresponder a la misma información relacionada en la hoja de vida y debe describir de manera clara el tiempo de servicio y la actividad o labor desempeñada, además de esto debe contar con la firma, logo y datos de ubicación de la persona o entidad que la expide). Dichas certificaciones pueden ser suplidas por actas de liquidación.
- e) Carta de compromiso por el cual se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución del contrato.

La experiencia profesional se tendrá en cuenta según las disposiciones que reglamentan el ejercicio de cada profesión, especialmente las ingenierías.

Se otorgará puntaje adicional por la formación y experiencia de los diferentes miembros del equipo de trabajo, según se describe a continuación:

- Un (1) Director de la interventoría – 10 puntos
- Cuatro (4) Coordinadores (1 por componente) – 28 puntos

Director de la interventoría – (10 puntos)

REQUISITOS MÍNIMOS	ADICIONAL A CALIFICAR	PUNTAJE
Nivel educativo: Profesional en cualquier área de las ciencias agropecuarias, económicas o sociales.	Por especialización se otorgará un (1) punto y por maestría dos (2) puntos.	3
Experiencia: Diez (10) años de experiencia demostrable en dirección de programas o proyectos de auditoría y/o evaluación o interventoría de proyectos de asistencia técnica agropecuaria.	Por cada año de experiencia adicional demostrable se otorgará un (1) punto, hasta un máximo de siete (7) puntos.	7
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		10



Cuatro (4) coordinadores (1 por componente) – (28 puntos).

Coordinador área Productiva

REQUISITOS MÍNIMOS	ADICIONAL A CALIFICAR	PUNTAJE
Nivel educativo: Profesional en Ingeniería agrícola, Ingeniería agronómica, Medicina Veterinaria, Zootecnia o afines.	Por especialización se otorgará un (1) punto y por maestría dos (2) puntos.	3
Experiencia: Siete (7) años de experiencia en coordinación y/o trabajo de campo en proyectos de asistencia técnica agropecuaria y/o evaluación o interventoría de proyectos agropecuarios.	Por cada dos (2) años de experiencia adicional demostrable se otorgará un (1) punto, hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		7

Coordinador área Económica

REQUISITOS MÍNIMOS	ADICIONAL A CALIFICAR	PUNTAJE
Nivel educativo: Profesional en ciencias económicas, administración o afines.	Por especialización se otorgará un (1) punto y por maestría dos (2) puntos.	3
Experiencia: Siete (7) años de experiencia en la administración financiera y/o comercial de proyectos agropecuarios y/o evaluación o interventoría.	Por cada dos (2) años de experiencia adicional demostrable se otorgará un (1) punto, hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		7

Coordinador área Social

REQUISITOS MÍNIMOS	ADICIONAL A CALIFICAR	PUNTAJE
Nivel educativo: Profesional en ciencias sociales o afines.	Por especialización se otorgará un (1) punto y por maestría dos (2) puntos.	3

Experiencia: Siete (7) años de experiencia en acompañamiento social o fortalecimiento organizativo de comunidades rurales y/o evaluación o interventoría.	Por cada dos (2) años de experiencia adicional demostrable se otorgará un (1) punto, hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		7

Coordinador área Jurídica

REQUISITOS MÍNIMOS	ADICIONAL A CALIFICAR	PUNTAJE
Nivel educativo: Profesional en derecho	Por especialización se otorgará un (1) punto y por maestría dos (2) puntos.	3
Experiencia: Siete (7) años de experiencia en trabajo jurídico.	Por cada dos (2) años de experiencia adicional demostrable se otorgará un (1) punto, hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		7

EQUIPO DE APOYO:

El interventor deberá contar con los siguientes profesionales de apoyo los cuales se presentarán cuando FINAGRO entregue el listado final de los Acuerdos de Financiamiento establecidos con los gremios seleccionados:

- a) Profesionales de apoyo Productivo: Se requerirá un profesional de apoyo Productivo por cada 2.000 (Dos mil) Beneficiarios y/o Asistentes técnicos promedio. Requiere como mínimo 3 años de experiencia en trabajo de campo de asistencia técnica y/o auditoría. Podrán ser profesionales, técnicos y/o tecnólogos, con experiencia en agronomía, veterinaria, y afines.
- b) Profesionales de apoyo Económico: Se requerirá un profesional de apoyo financiero por cada 6.000 (Seis mil) Beneficiarios y/o Asistentes técnicos promedio. Requiere como mínimo 3 años de experiencia en la administración financiera y/o comercial de proyectos agropecuarios y/o evaluación o interventoría. Podrán ser profesionales, técnicos y/o tecnólogos, con experiencia en ciencias económicas, administración o afines.



- c) Profesionales de apoyo Social: Se requerirá un profesional de apoyo social por cada 19.000 (Diez y nueve mil) Beneficiarios y/o Asistentes técnicos promedio. Requiere como mínimo 3 años de experiencia en acompañamiento social o fortalecimiento organizativo de comunidades rurales y/o evaluación o interventoría. Podrán ser profesionales, técnicos y/o tecnólogos, con experiencia en ciencias sociales o afines.
- d) Profesionales de apoyo Jurídico: Se requerirá un profesional de apoyo Jurídico por cada 19.000 (Diez y nueve mil) Beneficiarios y/o Asistentes técnicos promedio. Requiere como mínimo 3 años de experiencia en trabajos jurídicos quien apoyara al Director.

El oferente debe certificar que contará con el equipo de apoyo requerido.

Para los profesionales de equipo de apoyo se deberá entregar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida. (La información correspondiente a la formación académica y/o experiencia laboral que sea relacionada y que no cuente con los soportes respectivos no será tenida en cuenta).
- b) Diploma de grado como profesional, técnico o tecnólogo.
- d) Certificados de acreditación de experiencia (la información contenida en ellos debe corresponder a la misma información relacionada en la hoja de vida y debe describir de manera clara el tiempo de servicio y la actividad o labor desempeñada, además de esto debe contar con la firma, logo y datos de ubicación de la persona o entidad que la expide). Dichas certificaciones pueden ser suplidas por actas de liquidación.
- e) Carta de compromiso por el cual el profesional se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución del contrato.

El interventor podrá solicitar a FINAGRO la disminución del número de Beneficiarios y/o Asistentes técnicos promedio atendidos por profesional para brindar un mayor acompañamiento en la etapa de ejecución de los Acuerdos de Financiamiento.

Para los profesionales la experiencia se contara de acuerdo a la Ley 842 de 2012 y la sentencia C-296 de 2012.

5.4 CRITERIOS PARA DIRIMIR DESEMPATES

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. Se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor de condiciones técnicas adicionales.
- b. Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la oferta económica.
- c. En caso de persistir el empate en igualdad de condiciones, se preferirá a aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos en un mínimo del 10% de sus empleados se

27 de 54



encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año; condición que deberán mantener por un lapso igual al de la contratación.

- d. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros aplica reciprocidad.
- e. Si se presenta empate o éste persiste y entre los empatados se encuentran Mypimes, se preferirá a la Mypime nacional, sea oferente singular, o consorcio, o unión temporal, conformada únicamente por Mypimes nacionales.
- f. Si no hay lugar a la hipótesis prevista anteriormente y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales en los que tenga participación al menos una Mypime, éste se preferirá.
- g. Si continúa el empate, éste se dirimirá entre los oferentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota que se efectúe en el momento de la sesión de adjudicación.

5.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

- a. Cuando el oferente no pueda ser beneficiario ni tener vínculo alguno con FINAGRO o los programas o fondos que administra, según resulte procedente y/o obligatorio con las políticas del Sistema de administración del Riesgo y Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT.
- b. Cuando el oferente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en los presentes términos y que no sean susceptibles de subsanar. en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, habiendo sido requeridos por la entidad para ello.
- c. Cuando no se presente la oferta económica, no se coticen todos los ítems o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las ofertas y no se diligencie en debida forma el ANEXO 5.
- d. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el oferente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- e. Cuando para este mismo proceso se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales, caso en el cual se dará aplicación al Decreto 679 de 1994, artículo 4.
- f. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 así como en las demás disposiciones legales vigentes; así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.



g. En los demás casos que expresamente los términos de referencia así lo indique.

6 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE

6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

FINAGRO suscribirá el contrato con el oferente seleccionado, una vez se cumplan todos los requisitos exigidos y las etapas previas establecidas dentro del Manual de Contratación de FINAGRO.

6.2 ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La ejecución del contrato iniciará con la suscripción del Acta de Inicio, previa aceptación por parte de FINAGRO de las garantías exigidas en el contrato.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista desarrollará su actividad hasta el 30 de Julio de 2014 para desarrollar toda la intervención, de acuerdo con el cronograma de ejecución.

6.4 FORMA DE PAGO

FINAGRO pagará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente manera:

- a. Un **primer desembolso** a título de pago anticipado, contra entrega del plan de trabajo y cronograma PI1, con el fin de garantizarle al contratista el flujo de caja para atender los aspectos iniciales de la intervención, tales como logística, materiales, ubicación en región, contratación de personal, adicional administrativo, entre otros, equivalente al 25% del contrato, una vez suscrita el acta de inicio del contrato a suscribir con FINAGRO.
- b. Un **segundo desembolso** a partir de los 60 días de ejecución, contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, equivalente al 25% del valor del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por FINAGRO del informe de actividades uno PI2.
- c. Un **tercer desembolso** a partir de los 180 días de ejecución, contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, equivalente al 20% del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por FINAGRO del Informe de actividades dos PI3.
- d. Un **cuarto desembolso**, a partir de los 260 de ejecución, contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, equivalente al 10% del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por FINAGRO del Informe actividades tres PI4.

29 de 54





- e. **Quinto desembolso** al finalizar la ejecución, equivalente al 10% del valor del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por FINAGRO del **Informe** final de la interventoría PI5.
- f. **Sexto desembolso** equivalente al 10 % restante, una vez se suscriba el Acta de liquidación del Contrato objeto de la interventoría.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y/o documentos equivalentes, según su responsabilidad frente al IVA, los cuales deben ser radicados en FINAGRO entre el día uno (1) y el día veinticinco (25) de cada mes, previo cumplimiento de los parámetros señalados. Adicionalmente, para los desembolsos será necesario la presentación del informe de actividades correspondiente y el visto bueno del supervisor del contrato, igualmente, la presentación del certificado del Revisor Fiscal el cual acredita el pago de las obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

Dentro del valor del contrato se encuentran incluidos todos los gastos que tenga que realizar EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.

Los pagos se consignarán en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA indique, previo aporte de la certificación de la entidad bancaria respectiva sobre su condición de titular, requisito indispensable para el pago.

6.5 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Desarrollo Rural de FINAGRO.

6.6 GARANTÍAS

Una vez adjudicado el contrato y perfeccionado mediante la suscripción del mismo, el contratista deberá suscribir con recursos propios y presentar para la aprobación de FINAGRO, Garantía debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia a favor de Particulares, de acuerdo con la siguiente información:

Garantía	Cuantía	Vigencia
Del pago anticipado	100% del valor del pago anticipado	Igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del Contrato	Igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Pago de Salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Igual a la del término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual respecto de daños causados a terceros	20% del valor total del Contrato	Igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor total del Contrato	Igual a la del término de ejecución del contrato y dos (2) años más.

6.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las que son propias del contrato de interventoría y de las que se deriven de la oferta, el oferente seleccionado se obligará a:

- Vigilar y verificar las actividades en todos sus componentes y la correcta ejecución de los recursos de conformidad con el PGAT aprobado, durante el término de ejecución del acuerdo de financiamiento.
- Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones técnicas, ambientales, jurídicas, administrativas y financieras derivadas de la ejecución del objeto del acuerdo de financiamiento.
- Informar oportunamente a las partes sobre las fallas que se presenten durante su ejecución.
- Exigir al gremio el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del Acuerdo de financiamiento y de las obligaciones que se deriven.
- Consignar en los informes de Interventoría, o cada vez que así se le solicite, lo relativo al cumplimiento de las obligaciones.
- Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen, ya sean en relación con el Acuerdo de financiamiento o con su ejecución.
- Informar por escrito y oportunamente a FINAGRO el incumplimiento de las obligaciones por parte del gremio, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
- Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del programa, concretando en cada caso en qué consisten e informar por escrito de tal situación en forma inmediata a FINAGRO.
- Solicitar al gremio los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del acuerdo de financiamiento.
- Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del acuerdo de financiamiento, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones establecidas dicho documento.
- Verificar que todas las actividades llevadas a cabo por los gremios y ejecutores a conduzcan cumplimiento del objeto del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014.
- Atender los requerimientos y solicitudes que FINAGRO presente en desarrollo de la ejecución los proyectos de Asistencia Técnica Gremial 2013-2014.
- Verificar el cumplimiento del cronograma actividades del Plan General de Asistencia Técnica Gremial y actividades de capacitación de Asistentes Técnicos presentados en las ofertas.
- Revisar y emitir un concepto de aprobación o no, de los informes de los Gremios y/o ejecutores para aprobación de los desembolsos por parte de FINAGRO.

31 de 54

- o. Verificar que las metodologías y actividades realizadas se ajusten a la oferta presentada.
- p. Garantizar presencia permanente en las regiones donde se adelanta la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014.
- q. Dejar constancia en actas de toda actividad y reunión que lleve a cabo tanto con los gremios, ejecutores, encargo fiduciario, FINAGRO y o Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
- r. Colaborar con FINAGRO en lo que sea necesario para que el objeto del Acuerdo de Financiamiento se cumpla y que el trabajo entregado sea de la mejor calidad.
- s. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de FINAGRO.
- t. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- u. Implementar procedimientos para la obtención de autorizaciones, para la captura de datos del titular o de transferencia de responsabilidad de terceros de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.
- v. Implementar o tener implementados procesos de gestión de la seguridad de la información, privacidad y continuidad del negocio, con el fin de garantizar una prestación de servicio de calidad y acorde con el cumplimiento legal y regulatorio que le aplica a FINAGRO.
- w. Ajustar sus procesos y procedimientos acorde con las recomendaciones dadas por FINAGRO en materia de seguridad de la información, continuidad del negocio y privacidad.
- x. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
- y. Radicar las facturas de cobro por trabajos o actividades ejecutadas, dentro de los plazos convenidos.
- z. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
- aa. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo y cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- bb. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a FINAGRO o a terceros.
- cc. Revisar y dar concepto a FINAGRO sobre informes, productos y demás documentos que entregue la EPSAGRO en un plazo no mayor a 7 días hábiles, después de la fecha de radicación.
- dd. Dar concepto de aprobación o no de los ajustes solicitados por la interventoría en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de radicación por parte de la EPSAGRO.
- ee. Recomendar a FINAGRO la modificación y/o cancelación del acuerdo de financiamiento entre FINAGRO y el Gremio cuando así lo consideren conveniente.
- ff. Validar del proceso de contratación del Encargo Fiduciario que realicen los gremios.
- gg. Apoyar oportunamente y a la mayor brevedad a FINAGRO en la firma, recolección y/o cualquier modificación (alcances, notas aclaratorias, Otrosí entre otros) de los acuerdos de financiamiento.
- hh. Cumplir con las demás que por ley o contrato le correspondan, y que FINAGRO imparta durante la ejecución del presente contrato.

Obligaciones específicas

- a. Definir el plan de trabajo y el cronograma de la interventoría y socializarlo con cada uno de los Gremios seleccionados.
- b. Verificar que los beneficiarios seleccionados por el Gremio cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- c. Verificar que el acompañamiento prestado por los Gremios y/o ejecutores sea el establecido en el plan de asistencia técnica.
- d. Emitir un concepto de aprobación o no, de los informes bimestrales de ejecución técnica y financiera entregados por los Gremios y/o ejecutores.
- e. Verificar que el Gremio tenga la cobertura de beneficiarios que definió en la oferta contratada.
- f. Verificar que el Gremio y/o ejecutor cuente con el equipo profesional y técnico que definió en la oferta contratada.
- g. Verificar que el Gremio y/o el ejecutor cuentan con las metodologías de asistencia técnica pertinentes en los contextos agroecológico, socioeconómico y cultural de los productores y técnicos beneficiados.
- h. Verificar la gestión de articulación de los planes de asistencia técnica y/o de los Planes de Formación y actualización tecnológica, con las entidades públicas y privadas del territorio donde se preste el servicio. Si la intervención se realiza en una región de consolidación territorial, la interventoría también deberá verificar la articulación con el Centro de Coordinación Regional e instancia regional del Plan Nacional de Consolidación Territorial – PNCT.
- i. Verificar las metodologías utilizadas por el Gremio y/o ejecutor para incentivar y fortalecer la asociatividad de los pequeños y medianos productores beneficiarios y la innovación tecnológica.
- j. Verificar los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de asistencia técnica utilizado por el Gremio y/o ejecutor.
- k. Validar la verificación realizada por los Gremios de los centros educativos.
- l. Hacer un análisis de los resultados de la Asistencia Técnica Gremial de cada Gremio y formular recomendaciones para su mejoramiento.
- m. Verificar que el Gremio ha cumplido con lo establecido en el Acuerdo de Financiamiento para solicitar la liquidación.
- n. Adelantar todos los actos necesarios para autorizar la liquidación de los Acuerdos de Financiamiento de los Gremios del Servicio de Asistencia Técnica Gremial.
- o. Presentar los informes que solicite FINAGRO por intermedio del Supervisor Designado.
- p. Realizar auditorías bimestrales a los Encargos Fiduciarios seleccionados por los Gremios.

6.8 OBLIGACIONES DE FINAGRO

En virtud del contrato FINAGRO se obliga a:

- a. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, términos de referencia y en la oferta.

33 de 54

- b. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL INTERVENTOR.
- c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El INTERVENTOR, que requiera para la ejecución del contrato.
- d. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El INTERVENTOR en los términos consagrados en la Ley.
- e. Capacitar a la interventoría, sobre el manejo seguro de medios físicos, intercambio electrónico de información confidencial y privacidad.
- f. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

6.9 CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA

Serán causales de terminación anticipada del contrato las siguientes situaciones:

- a. Incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia o del contrato.
- b. Conocimiento por parte de la interventoría, de FINAGRO o del MADR, del incumplimiento de las obligaciones definidas en el contrato de manejos inadecuados de los recursos.
- c. Suministro de información falsa o inexacta en cualquier documento aportado por la entidad en la invitación o ejecución de la prestación del servicio.
- d. Por el incumplimiento del objeto contractual.
- e. Por vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato.
- f. Por el incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato.
- g. Por mutuo acuerdo.
- h. Por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito comprobadas por FINAGRO.
- i. Si el representante legal se llega a encontrar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista por la Ley para celebrar negocios jurídicos.
- j. En el evento que el representante legal no tenga la facultad para suscribir el contrato con FINAGRO.
- k. Cuando por catástrofe y/o caso fortuito sea físicamente imposible al INTERVENTOR cumplir de manera parcial o total las obligaciones establecidas en el objeto del contrato previa verificación por parte de FINAGRO.

6.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el plazo fijado para la ejecución del contrato, se procederá a la liquidación del mismo, Una vez FINAGRO considere el cumplimiento total y a satisfacción de todas las actividades pactadas en los presentes términos de referencia, contrato y todos aquellos documentos y lineamientos que FINAGRO acuerde con la INTERVENTORIA contratada se llevará a cabo la liquidación del contrato dentro de los 6 seis meses siguientes al plazo de ejecución, previo visto bueno de supervisor del contrato por parte de FINAGRO.



- Sí se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a perfeccionar el contrato dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de la minuta por parte de FINAGRO y legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento y a ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso, así como los del contrato.
- Conozco las leyes de la República de Colombia las cuales rigen el presente proceso de selección.

La presente oferta consta de _____ folios debidamente numerados en orden consecutivo ascendente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales que regulen la materia, declaro bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende rendido con la firma del presente documento, no encontrarme relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

La información que contiene mi (nuestra) oferta no tiene carácter reservado. *(En caso afirmativo debe indicar la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana).*

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman).

VALIDEZ DE LA OFERTA: Para todos los efectos, mi oferta tiene una vigencia igual a la de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Además informo que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en las siguientes direcciones (postal y electrónica):

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____



Nota. La carta debe ser firmada por el oferente o por el representante legal debidamente facultado, o por el apoderado del oferente, según el caso.

Resumen de la oferta

Nombre del oferente o consorcio:	
Nombre de las empresas que conforman el consorcio:	
Dirección:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
Valor total de la oferta incluido IVA:	



7.2 ANEXO 2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
FINAGRO
Bogotá.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido constituir un **CONSORCIO**, para participar en el proceso de invitación pública, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más, incluida la liquidación.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

38 de 54





6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 2013.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)



7.3 ANEXO 3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
FINAGRO
Bogotá

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido constituir una **UNIÓN TEMPORAL** para participar en el proceso de Invitación Pública, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más, incluida la liquidación.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA (%) (1)	COMPROMISO EJECUCIÓN DEL CONTRATO (2)

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

(2) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está

40 de 54





expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2013.

(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

7.4 ANEXO 4. ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA / CERTIFICACIÓN BANCARIA

NATURALEZA JURÍDICA

Persona jurídica nacional: Persona jurídica extranjera:
 Tipo de documento: _____
 Numero: _____ digito de verificación
 Razón social: _____
 País _____ departamento _____
 Ciudad _____ dirección _____
 Teléfono _____ fax _____
 Correo electrónico _____ página web _____
 Cámara de comercio a la cual está inscrito: _____
 No. De matrícula mercantil _____
 Tipo de organización empresarial _____
 Tipo de capital: mixto privado público

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

No. Identificación tributaria _____
 Actividad económica _____ código (ciu)
 Tipo responsabilidad tributaria: ica renta
 Impuesto de timbre IVA
 Régimen tributario: gran contribuyente _____ régimen común
 Régimen ordinario régimen simplificado
 Régimen tributario especial autorretenedor: si

ENTIDAD FINANCIERA _____

Tipo de cuenta _____ no. De cuenta _____
 Nombre de la cuenta _____
 Tipo de moneda _____
 Sucursal de la cuenta _____
 Nombre del representante legal _____
 FIRMA _____

ANEXAR CERTIFICACIÓN BANCARIA Nota: Es indispensable comunicar a la FINAGRO cualquier cambio de Cuenta Bancaria.

TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

- Asociaciones mutualistas
- Cooperativa
- Cooperativas de trabajo asociado – empresas asociativas de trabajo

- Empresa Industrial y Comercial del Estado
- Empresa Unipersonal
- Empresas Comunitarias
- Empresas de Servicios en las formas de Administraciones Públicas
- Empresas Solidarias de Salud
- Entidad Pública
- Entidad sin ánimo de lucro
- Federación o Confederación
- Fondos de Empleados
- Institutos Auxiliares de Economía Solidaria
- Pre Cooperativa
- Sociedad Anónima
- Sociedad Colectivas
- Sociedad Comandita por Acciones
- Sociedad Comandita Simple
- Sociedad de Economía Mixta
- Sociedad de Hecho
- Sociedad Limitada
- Sucursal de Sociedad Extranjera

TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Albaceas
- Donatarios o Asignatarios
- Mandatarios o Apoderados Generales
- Otros
- Padres por sus hijos menores
- Representante Legal de Personas Jurídicas
- Revisor Fiscal
- Tutores y Curadores por los Incapaces

TIPO DE ENTIDAD PÚBLICA

- Economía mixta
- Entidades ACN “Administración Central Nacional”
- Establecimiento Público
- Industrial y comercial del Estado

ORDEN DE LA ENTIDAD PÚBLICA

- Departamental
- Distrital
- Municipal
- Nacional

TIPO DE ADMINISTRACIÓN

- Administración Central
- Administración descentralizada

7.5 ANEXO 5. OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA	Costo Unitario	Cantidad	Costo Mensual	Costo Total
I. Equipo humano nivel nacional				
Director de la interventoría				
Asistente administrativo				
Coordinador Nacional componente socio-organizativo				
Coordinador Nacional componente técnico, productivo, ambiental				
Coordinador Nacional componente comercial, financiero y administrativo.				
Coordinador Nacional componente jurídico				
Subtotal I				
II. Gastos administrativos nivel nacional				
Infraestructura				
etc.				
Subtotal II				
Subtotal (I+II)				
III. Equipo humano en región				
Profesional(es) de apoyo				
Subtotal equipo humano en región (III)				
IV. Gastos operativos en región				
Gastos operativos				
Subtotal gastos operativos en región (IV)				
V. Gastos administrativos en región				
Gastos administrativos				
Subtotal gastos administrativos en región (V)				
VI. Total (I+II+III+IV+V)				
VII. AIU				
VIII. IVA (si aplica)				
GRAN TOTAL (VI+VII+VIII)				



Nota: Los rubros de gastos operativos y administrativos deben presentarse de manera desagregada, teniendo en cuenta que se proyecta una atención de beneficiarios y/o asistentes técnicos total de **19.000 (Diez y nueve mil)**. Los rubros de equipo humano a nivel nacional y gastos administrativos a nivel nacional se consideran como fijos, en la medida en que sus costos no deberían variar independientemente del número de beneficiarios y/o asistentes técnicos a los que haya que hacer interventoría integral. El valor de la oferta se ajustará al número de beneficiarios y técnicos de las ofertas seleccionadas y que hayan firmado los Acuerdos de Financiamiento.

EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ES: En letras y números

FIRMA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE



7.6 ANEXO 6. ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

_____, identificado(a) con la C.C _____, actuando en nombre propio (ó en nombre y representación de _____), conector(a) de las políticas de FINAGRO relativas a la confidencialidad que debe acompañar los procesos desarrollados en cumplimiento del objeto de las presentes Reglas de Participación, me comprometo a:

Mantener en reserva la información que reciba de FINAGRO de terceros formalmente designados por FINAGRO, relativa a los documentos generados en desarrollo de La Invitación Pública y el contrato que posteriormente se suscriba, salvo autorización expresa de FINAGRO u orden de autoridad competente.

A mantener en reserva y no divulgar información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo con la normatividad vigente, contenida en los documentos técnicos generados del presente proyecto. Me comprometo así mismo a no entregar dicha información a terceros salvo lo ordenado por autoridad competente.

Manifiesto así mismo que no me encuentro inhabilitado para presentarme en el proceso de contratación, por no encontrarme incurso en las causales establecidas para ello en la normatividad vigente. En caso que me encontrase incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, de inmediato pondré tal situación en conocimiento del FINAGRO con el fin que se tomen las medidas necesarias para preservar la integridad y transparencia del proceso.

Así mismo me comprometo a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo mi custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderé patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero cause a FINAGRO. Me comprometo a dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", en el evento de existir transferencia de datos personales con ocasión a la ejecución del presente contrato.

Se firma en Bogotá a los:

FIRMA: _____

C.C. No: _____

Representante Legal de _____ (en caso de personas jurídicas)



7.7 ANEXO 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL

Presentación

La interventoría integral de los proyectos de Asistencia Técnica Gremial 2013-2014, consiste en el seguimiento técnico, financiero y jurídico al servicio de Asistencia Técnica Gremial que van a realizar entidades que sean contratadas por FINAGRO para tal fin. En este anexo se hace una descripción de las actividades que deberá llevar a cabo el interventor y se presentan los productos, el cronograma y la forma de pago.

Descripción de actividades

Las actividades de la interventoría se han estructurado en función de las etapas definidas para el otorgamiento y ejecución del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial 2013-2014. A continuación se describen estas actividades y, además, aquellas relacionadas con la interventoría financiera y jurídica que también deberá realizar el interventor.

Inicio de la interventoría

Una vez se firme el contrato, el interventor deberá presentarse ante FINAGRO para definir el cronograma de la interventoría y el plan de trabajo detallado de la misma. Este *Plan de trabajo de la interventoría* corresponde al primer producto de la interventoría (PI1) y debe describir de qué manera el interventor va a llevar a cabo las actividades exigidas.

Este plan de trabajo aprobado por el supervisor de FINAGRO, deberá ser socializado con cada uno de los gremios y/o ejecutores de proyectos de Asistencia Técnica Gremial y estar acorde con el cronograma de actividades de los mismos. Sobre esta base, el interventor deberá firmar un acta de inicio de la interventoría con cada uno de los gremios y dársela a conocer a FINAGRO.

El interventor deberá crear un archivo separado para cada uno de los proyectos de Asistencia Técnica Gremial. Igualmente, deberá mantener actualizado un archivo con todo lo relacionado a las actividades, reuniones e informes que presenten a FINAGRO. De toda actividad, reunión, tanto con gremios y/o ejecutores, como con FINAGRO se deberá dejar constancia en actas.

A. Etapa del otorgamiento del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial.

La Interventoría durante la etapa de diagnóstico y planeación deberá adelantar las siguientes actividades:

- Es una función del INTERVENTOR verificar que los gremios seleccionados estén registrados como Empresa Prestadora de Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria–

EPSAGRO, según los requisitos establecidos en la normatividad vigente, de lo contrario velar que se contrate la EPSAGRO ejecutora que cumpla con lo solicitado.

- Contratación de los Prestadores del Servicio de Asistencia Técnica: Es una función del INTERVENTOR verificar el proceso de contratación de este servicio. Una vez celebrada la contratación de los Prestadores del Servicio de Asistencia Técnica para la ejecución del PGAT, el representante legal del Gremio notificará por escrito al INTERVENTOR el valor total definitivo del PGAT y como constancia de ello aportará la copia del contrato suscrito entre el beneficiario del Incentivo y los Prestadores del Servicio de Asistencia Técnica correspondiente(s), junto con las pólizas debidamente aprobadas.
- Validar la verificación realizada por los gremios de los centros educativos. Los gremios verificarán que los centros educativos, cumplan con los requisitos mínimos exigidos por el Ministerio de Educación para la prestación del servicio de Formación y actualización tecnológica. Esto se confirmará mediante (REGISTRO CALIFICADO).
- El INTERVENTOR notificará por escrito los gremios que hayan cumplido con los requisitos anteriormente descritos.

B. Etapa del otorgamiento del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial.

La INTERVENTORÍA realizará control de la ejecución de los gremios que firmen los acuerdos de financiamiento.

Durante la ejecución de los Planes Generales de Asistencia Técnica y los Planes de formación y actualización tecnológica, el INTERVENTOR deberá tomar como referencia su oferta y los siguientes parámetros básicos:

- Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, objetividad por las partes involucradas en el Acuerdo, y en general todos los principios que rigen la contratación estatal.
- Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones técnicas, ambientales, jurídicas, administrativas y financieras derivadas de la ejecución del objeto del acuerdo de financiamiento.
- Informar oportunamente a las partes del Acuerdo las fallas que se presenten durante su ejecución.
- Exigir a los gremios el cumplimiento idóneo del objeto del acuerdo y las obligaciones que se deriven.
- Consignar en los informes de Interventoría, o cada vez que así FINAGRO lo solicite, lo relativo al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los gremios.
- Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sean en relación con el Acuerdo mismo o con su ejecución.

- Informar por escrito y oportunamente a FINAGRO el incumplimiento de las obligaciones por parte de los gremios, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
- Dejar constancia por escrito las anomalías que se presenten en la ejecución del Acuerdo, concretando en cada caso en qué consisten e informar por escrito de tal situación en forma inmediata a FINAGRO. Solicitar al gremio los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del Acuerdo.
- Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del Acuerdo, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones establecidas dicho documento.

Acompañamiento Técnico

Se deberá realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, las metas, y la ejecución de las actividades definidas en cada uno de los Planes Generales de Asistencia Técnica y Planes de formación y actualización tecnológica. Adicionalmente, es responsabilidad del Interventor:

- Verificar que todas las actividades llevadas a cabo por la Prestadora del Servicio de Asistencia Técnica contratada por el gremio, el gremio y/o el centro educativo, conduzcan al cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el PGAT y los Planes de formación y actualización tecnológica presentado por el contratante y aprobado por el INCODER.
- Verificar que los beneficiarios y técnicos seleccionados por el gremio, cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- Verificar que el acompañamiento prestado por los gremios y/o ejecutores sea el establecido en el plan de asistencia técnica.
- Verificar que el gremio y/o ejecutor atienda los beneficiarios y técnicos totales definidos en la oferta.
- Verificar la validez de los diagnósticos elaborados por Gremio y que éstos se hayan hecho según lo establecido en los términos de referencia.
- Verificar el cumplimiento del cronograma presentado en la oferta seleccionada para la ejecución del PGAT y Los Planes de Formación y Actualización Tecnológica.
- Revisar y avalar los informes bimestrales entregados por el gremio, para aprobación de los desembolsos de los ejecutores.
- Verificar la gestión de articulación de los planes de asistencia técnica y/o de los Planes de Formación y actualización tecnológica, con las entidades públicas y privadas del territorio donde se preste el servicio. Si la intervención se realiza en una región de consolidación territorial, la interventoría también deberá verificar la articulación con el Centro de Coordinación Regional e instancia regional del Plan Nacional de Consolidación Territorial – PNCT.
- Verificar que el gremio y/o el ejecutor cuentan con las metodologías de asistencia técnica pertinentes en el contexto agroecológico de los productores y técnicos beneficiados.
- Emitir un concepto de aprobación o no, de los informes bimestrales de ejecución técnica entregados por los Gremios y/o ejecutores.
- Verificar las metodologías utilizadas por el Gremio y/o ejecutor para incentivar y fortalecer la asociatividad de los pequeños y medianos productores beneficiarios y la innovación tecnológica.

- l) Garantizar acompañamiento permanente en las regiones y/o municipios, donde se presta el servicio de Asistencia Técnica Gremial.
- m) Colaborar con FINAGRO en lo que sea necesario para que el objeto del Acuerdo de Financiamiento a celebrar se cumpla y que el trabajo entregado sea de la mejor calidad.
- n) Definir el plan de trabajo y el cronograma de la interventoría y socializarlo con cada uno de los Gremios y ejecutores.
- o) Hacer un análisis de los resultados de la prestación del servicio de la Asistencia Técnica y la formación de técnicos, para formular recomendaciones para su mejoramiento.
- p) Presentar los informes que solicite FINAGRO por intermedio del Supervisor Designado.
- q) Verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los Prestadores del Servicio de Asistencia Técnica y Centros Educativos, contratados por los Gremios para la ejecución de los PGAT y los Planes de Formación.

Acompañamiento Administrativo y Legal

- a) Verificar que el gremio y/o ejecutor cuente con el equipo profesional y técnico que definió en la oferta contratada.
- b) Verificar la documentación que soporta el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del equipo de trabajo informado por el oferente.
- c) Verificar que las modificaciones de personal presentados en las ofertas no superen el 30%.
- d) Emitir un concepto de aprobación o no, de los informes bimestrales en los componentes administrativo y legal entregados por los gremios y/o ejecutores.
- e) Verificar los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de asistencia técnica utilizados por el gremio y/o ejecutor.
- f) Verificar que el Gremio haya cumplido con lo establecido en el Acuerdo de Financiamiento para solicitar la liquidación.
- g) Aprobar las garantías entregadas por el operador idóneo.
- h) Adelantar todos los actos necesarios para autorizar la liquidación de los Acuerdos de Financiamiento celebrados con los Gremios.
- i) Vigencia de los contratos de los profesionales.
- j) Información y autorización sobre suspensiones a los Acuerdos de Financiamiento.
- k) Cumplimiento de pago de parafiscales de todo el personal contratado al servicio de las entidades ejecutoras.
- l) Cumplimiento de las normas de seguridad.
- m) Verificar que la EPSAGRO se encuentre debidamente registrada y con acreditación vigente por parte de la Secretaria de Agricultura o quien haga sus veces o ante el MADR

Acompañamiento Contable y Financiero

- a) Verificar que el gremio y/o el ejecutor cuentan con las metodologías de asistencia técnica pertinentes en el contexto socioeconómico de los productores y técnicos beneficiados.

- b) Emitir un concepto de aprobación o no, de los informes bimestrales de ejecución financiera entregados por los gremios y/o ejecutores.
- c) Verificar que el presupuesto detallado, guarde coherencia con el PGAT y Plan de formación ejecutado.
- d) Verificar la veracidad de la información incluida en los informes de ejecución presupuestal y flujos de efectivo presentados por los ejecutores.
- e) El interventor deberá presentar un informe de cumplimiento de la ejecución financiera, manejo de anticipos y aplicación de contrapartidas, de acuerdo a como hayan quedado establecidas en los acuerdos de financiamiento, además deberá verificar que los recursos demandados por el Gremio, concuerden con el número de Beneficiarios y Técnicos; inscritos y atendidos.
- f) El interventor también tendrá que revisar en los informes entregados por las Prestadoras del Servicio de Asistencia Técnica, gremios y/o Centros Educativos, que demuestre que los recursos ejecutados en el periodo concuerdan con los presupuestados. Si se presentan situaciones de subutilización o sobreutilización de los recursos, el interventor tendrá que notificar el caso a FINAGRO para establecer el tratamiento a llevar. También deberá realizar las recomendaciones pertinentes a los hallazgos encontrados en los informes y visitas realizadas.
- g) Verificar el cumplimiento de los aportes en bienes y servicios ofertados por el Gremio, en lo relativo a su destinación, valor y pertinencia para la prestación del servicio de asistencia técnica gremial. Las cuentas de cobro enviadas por los operadores, deberán ser revisadas por el interventor y solo se pagaran cuando este del visto bueno.
- h) Realizar interventoría al Encargo Fiduciario seleccionado por el Gremio.

Productos de la Interventoría Integral

Los productos que tendrá que entregar el interventor son los siguientes:

Producto 1 (PI1) - Plan de trabajo de la interventoría.

Deberá ser entregado a FINAGRO a la semana siguiente de la firma del Acta de inicio. Consiste en una descripción detallada sobre la forma en que el interventor desarrollará las actividades asociadas al seguimiento técnico, financiero y jurídico de cada uno de los proyectos de Asistencia Técnica Gremial 2013-2014 y para cumplir con los alcances y términos exigidos por el FINAGRO.

Producto 2 (PI2) – Informe de Actividades Interventoría 1

Deberá ser entregado a FINAGRO a partir de los 60 días posteriores a la firma del acta de inicio.

Producto 3 (PI3) - Informe de Actividades Interventoría 2

Deberá ser entregado a FINAGRO a partir de los 150 días posteriores a la firma del acta de inicio.

Producto 4 (PI4) -. Informe de Actividades Interventoría 3

Deberá ser entregado a FINAGRO a partir de los 210 días posteriores a la firma del acta de inicio.

Producto 5 (PI5) - Informe final de la interventoría y entrega de conceptos del Informe final del ejecutor.

Deberá ser entregado a FINAGRO al finalizar la ejecución.

Relación Formación Y Experiencia Miembros Del Equipo

No orden	Cargo	Nombre	Documento de identificación	Formación educativa	Experiencia específica (en años)
1					
2					
3					
4					
5					

Notas:

1. Deben anexarse los soportes de formación educativa y experiencia específica de cada una de las personas relacionadas en este formato.
2. El formato puede ajustarse en su forma para ampliar el espacio dado o para incluir más personas en la relación.
3. Cada uno de las personas relacionadas en el presente formato deberá manifestar su conocimiento de la oferta, su compromiso con la misma y su dedicación a la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicada.
4. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificado de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.
5. Debe anexarse la copia de la tarjeta profesional de abogados relacionados.

Cronograma

El cronograma de las actividades de la interventoría integral propuesto se presenta en el ANEXO 8.

7.8 ANEXO 8. CRONOGRAMA PROPUESTO PARA INTERVENTORÍA

ACTIVIDADES	Oct				Nov				Dic				Ene				Feb				Mar				Abr				May				Jun				Jul				Ago				Sep				Oct				Nov				Dic				Ene			
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Inicio de la interventoría																																																																
Etapa de otorgamiento del IATG 2013-2014																																																																
Selección de las EPSAGROS si aplica																																																																
Contratación de las EPSAGROS si aplica																																																																
Etapa de ejecución del IATG 2013-2014																																																																
Acompañamiento Técnico																																																																
Acompañamiento Jurídico																																																																
Acompañamiento Financiero																																																																
Acompañamiento Social																																																																
Acta de inicio firmada																																																																
Producto 1 (P1) - Plan de trabajo de la interventoría																																																																
Producto 2 (P2) - Primer informe de actividades																																																																
Producto 3 (P3) - Segundo informe de Actividades.																																																																
Producto 4 (P4) – Tercer informe de Actividades																																																																
Producto 5 (P5) – Informe final de la Interventoría																																																																
Acta de liquidación del contrato firmada																																																																

7.9 ANEXO 9. RELACION DE EXPERIENCIA

RELACIÓN DE CONTRATOS

No. de Contrato	Contratante (Razón Social)	Objeto	Fecha de Firma	Forma de Participación (1)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación (2)	Valor del contrato en pesos (3)	Valor facturado en el contrato a la fecha (en pesos)	Saldo por ejecutar en pesos a la fecha	Saldo por ejecutar en SMMLV (4)	Saldo de acuerdo con el porcentaje de participación en SMLMV (5)

NOTAS

- 1) Individual o en Consorcio o en Unión Temporal
- 2) Se deben relacionar los contratos con fecha de terminación posterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección
- 3) En el valor del contrato se deben contemplar las adiciones en valor.
- 4) Los SMMLV deben presentarse de acuerdo al año de ejecución del contrato.
- 5) Ejemplo: Si la participación es Individual, será el 100% del valor relacionado en Saldo por ejecutar (4).