

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

INVITACIÓN PÚBLICA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL
INCENTIVO ECONÓMICO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL**

BOGOTÁ D.C.

MAYO DE 2013

Contenido

1	INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES	5
2	DISPOSICIONES GENERALES	6
2.1	OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL INCENTIVO ECONÓMICO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL.....	6
2.2	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	6
2.3	INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
2.4	DEFINICIONES.....	7
2.5	FINANCIACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL.....	10
2.6	ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL- IATG.....	10
2.7	COMPLEMENTARIEDAD Y CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA.....	11
2.8	ESCOGENCIA DE LOS USUARIOS.....	12
2.9	DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ASISTENTES TECNICOS.....	12
2.10	INVERSIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL.....	13
2.11	CONTRAPARTIDA.....	13
2.12	GASTOS ELEGIBLES COMO FINANCIABLES CON RECURSOS DEL MADR	14
3	LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES DEL PROCESO DE LA INVITACIÓN	15
3.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.....	15
3.2	CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	15
3.3	PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.....	16
3.3.1	Compromisos del sector público.....	17
3.3.2	Compromisos conjuntos.....	17
3.3.3	Compromisos de los proponentes.....	17
3.3.4	Principios y valores que orientan el proceso.....	19
3.4	PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	20
3.5	FRAUDE DE SUBVENCIONES.....	20
4	DESARROLLO DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	20
4.1	PREINSCRIPCIÓN.....	20

4.2	PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE PRE-TERMINOS DE REFERENCIA	
	¡Error! Marcador no definido.	
4.3	CAPACITACIÓN	20
4.4	APERTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	21
4.5	CONSULTAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	21
4.6	PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS	21
4.7	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	22
4.8	EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS -	
	DIVULGACION DE RESULTADOS	22
4.9	INFORMACIÓN SUBSANABLE Y NO SUBSANABLE	23
4.10	SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO	23
4.11	MANEJO DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO	
	23
5	REQUISITOS HABILITANTES	24
5.1	REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES JURÍDICAS MÍNIMAS	
	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	24
5.1.1	Certificado de constitución, existencia y representación legal...	24
5.1.2	Autorización para comprometer a la persona jurídica	25
5.1.3	Documentos mínimos y requisitos jurídicos	25
5.1.4	Constitución del consorcio o la unión temporal	26
5.1.5	Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes	
	parafiscales	26
5.1.6	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría	
	General de la República	27
5.1.7	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría	
	General de la Nación	27
5.1.8	Certificación de no estar incurso en causal de disolución	28
5.1.9	Garantía de seriedad de la oferta.	28
5.2	REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE	
	OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – HABILITANTE	29
5.2.1	RESPECTO DE PLANES DE ASISTENCIA TÉCNICA	29
5.2.2	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DEL INCENTIVO DE	
	ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL	32
5.3	CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES	37
5.4	RESPECTO DE PLANES DE FORMACIÓN TÉCNICA DE ASISTENTES	
	TÉCNICOS	38
6	CAPACIDAD FINANCIERA	41
7	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	42
8	REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
	43	
8.1	COMITÉ EVALUADOR	43
8.2	ACTORES DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN	44
8.2.1	PROPUESTAS QUE SE VERIFICARÁN	44

8.2.2	VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y DE EXPERIENCIA.....	44
8.2.3	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PLANES DE FORMACIÓN DE ASISTENTES TÉCNICOS.....	44
8.3	CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.....	49
8.4	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	49
9	CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO.	50
9.1	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO	50
9.2	ACTA DE INICIO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL	50
10	PLAZO DE EJECUCIÓN	50
11	FORMA DE PAGO	50
12	INTERVENTORÍA	51
13	GARANTÍAS	52
14	OBLIGACIONES DEL GREMIO CONTRATISTA.	53
15	OBLIGACIONES DE EL OPERADOR IDONEO	55
16	CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO SUSCRITO CON EL GREMIO.	56
17	LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPADA DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO SUSCRITO CON EL GREMIO.	56
18	ANEXOS	57
	ANEXO 1. FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	57
	ANEXO 2. ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA /.....	58
	ANEXO 3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO	60
	ANEXO 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	64
	ANEXO 6. FORMATO RELACIÓN FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO EJECUTOR.....	65
	ANEXO 7. FORMATO RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD PROPONENTE*	66
	ANEXO 8. OFERTA ECONÓMICA	67
	ANEXO 10. PROPUESTA ECONÓMICA DEL PLAN DE FORMACIÓN	69

1 INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tiene como objetivos primordiales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo [2o](#) del Decreto número 2478 de 1999, la formulación, coordinación y adopción de las políticas, 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 asociados 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 y transferencia de tecnología, y asesoría y asistencia técnica.

Por otra parte, la Ley 1133 de 2007 creó el programa “Agro, Ingreso Seguro, AIS”, cuya finalidad es 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 y 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 y la formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos, a través de los gremios de la producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal.

Con el objeto de dar continuidad al programa de apoyo a la asistencia técnica gremial respaldado con el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial, IATG, el MADR presenta ante los interesados los presentes Términos de Referencia definitivos (TR), que establecen los requisitos y condiciones de forzosa aceptación y cumplimiento por parte de los gremios interesados en acceder a dicho incentivo.

Este proceso está abierto al seguimiento de la ciudadanía, la Veeduría Ciudadana, la Contraloría General de la República, y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en general a todos los entes de control competentes para la vigilancia de la gestión pública.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades y las prohibiciones para contratar.
3. Cerciórese de cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y la documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.

2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1 OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL INCENTIVO ECONÓMICO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL

Los presentes términos de referencia tienen por objeto seleccionar los planes de asistencia técnica y los programas de formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos, formulados por los gremios de la producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal, que serán cofinanciados con recursos del programa DRE del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural del año 2013.

2.2 NORMATIVIDAD APLICABLE

- 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”*.
- Conpes 161 del 12 de marzo de 2013
- Ley 1581 de 2012 Protección de datos personales

2.3 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.

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

2.4 DEFINICIONES

- **INCENTIVO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL (IATG).** Incentivo que busca fortalecer la cobertura y calidad de la Asistencia Técnica Agropecuaria, mediante el cofinanciamiento para la prestación del servicio y la formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos, a través de los gremios de la producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal. Este incentivo se encuentra reglamentado por la resolución 419 de 2012.
- **USUARIOS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL.** Podrán ser usuarios del servicio de asistencia técnica gremial todos los productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales representados por el gremio que formula el plan. No obstante, con los recursos del IATG se financiará exclusivamente el servicio de Asistencia Técnica Gremial que se preste a pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, que se encuentren inscritos en el Registro de Usuarios de Asistencia Técnica Directa Rural –RUAT. Con los recursos de contrapartida aportados por el gremio se podrá prestar el servicio a cualquier productor.
- **USUARIOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA ASISTENTES TÉCNICOS.** Podrán ser usuarios del programa de formación para asistentes técnicos organizados por los gremios, los profesionales, técnicos y tecnólogos graduados, que estén dedicados o estén interesados en prestar servicios de asistencia técnica en la actividad productiva representada por el gremio.

- **PEQUEÑO PRODUCTOR.** Son pequeños productores agropecuarios los propietarios, poseedores o tenedores a cualquier título que directamente o con el concurso de sus familias exploten un predio rural, que no supere el área y los ingresos de dos unidades agrícolas familiares y siempre que deriven de su actividad agropecuaria, forestal, agroforestal, pecuaria, piscícola, silvícola o de zootecnia por lo menos el 70% de sus ingresos. Igualmente, se consideran pequeños productores rurales los pescadores artesanales marítimos o sea aquellos cuya embarcación es de menos de cinco (5) toneladas de registro neto, no poseen equipo de ubicación y unas dimensiones máximas de tres (3) metros de manga y quince (15) metros de eslora; y el pescador artesanal continental, cuyo registro de embarcación individual indica no poseer motor.

Tratándose de productores pecuarios y piscícolas, para efectos de la presente convocatoria se entienden como pequeños productores aquellos que obtienen ingresos netos mensuales hasta de cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En relación con las organizaciones de pequeños productores rurales, para efectos de acceder a los servicios de asistencia técnica gremial en grupo, no se sumarán el número de UAF del grupo ni los ingresos derivados de la actividad por sus miembros.

- **MEDIANO PRODUCTOR.** Son medianos productores rurales, los poseedores o tenedores que a cualquier título exploten un predio rural, que supere el área y los ingresos de dos (UAF) unidades agrícolas familiares en su actividad agropecuaria, forestal, agroforestal, pecuaria, piscícola, silvícola o de zootecnia y hasta 5 (UAF) Unidades Agrícolas Familiares y que no superen en ingresos los 10 (diez) salarios mínimos mensuales vigentes. También se entienden como medianos productores, para efectos de la presente convocatoria, los productores pecuarios y piscícolas, que obtienen ingresos netos mensuales hasta de diez salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- **UNIDAD AGRICOLA FAMILIAR.** Se entiende por Unidad Agrícola Familiar (UAF), la empresa básica de producción agrícola, pecuaria, acuícola o forestal cuya extensión, conforme a las condiciones agroecológicas de la zona y con tecnología adecuada, permite a la familia remunerar su trabajo y disponer de un excedente capitalizable que coadyuve a la formación de su patrimonio. El tamaño de la Unidad Agrícola Familiar (UAF), es determinada por la Resolución 041 de 1996 y aquellas que la modifiquen o adicionen.
- **GREMIO.** Para efectos de la presente convocatoria, se entiende por gremio de la producción la agrupación de personas del mismo oficio o profesión;

dedicadas a la producción de bienes agrícolas, pecuarios, acuícolas o forestales; sin ánimo de lucro; regida por estatutos especiales y con personería jurídica debidamente reconocida de acuerdo con las leyes de la República de Colombia.

- **BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL:** Los beneficiarios de la prestación del servicio de Asistencia Gremial serán los pequeños y medianos productores asistidos por el gremio que ejecuta el Plan de Asistencia Técnica Gremial.
- **REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL (RUAT):** El Registro Único de Usuarios de Asistencia Técnica Directa Rural - RUAT es el instrumento en el cual deben estar relacionados, en cada municipio o asociación de municipios, los pequeños y medianos productores que serán usuarios del servicio de asistencia técnica directa rural que se cofinanciará a través del presente Incentivo Económico. Dicho Registro se constituye en la base para determinar el número de productores que harán parte del PGAT de los municipios o asociación de municipios que presente el departamento. Este tendrá que estar actualizado y sistematizado bajo los parámetros establecidos en los presentes términos. (Ley 607 de 2000).
- El RUAT es, adicionalmente, el principal instrumento para la recolección de información necesaria para la formulación del PGAT, por lo tanto su adecuado y oportuno diligenciamiento es esencial para dicho proceso.
- **CADENAS PRODUCTIVAS:** de acuerdo con la Ley 101 de 1993 modificada por la Ley 811 de 2003, en el Parágrafo 1 del artículo 101 CREACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE CADENA, se entiende por cadena el conjunto de actividades que se articulan técnica y económicamente desde el inicio de la producción y elaboración de un producto agropecuario hasta su comercialización final. Está conformada por todos los agentes que participan en la producción, transformación, comercialización y distribución de un producto agropecuario. Estos agentes participan en la producción, transformación, comercialización y distribución de materias primas, insumos básicos, maquinaria y equipos, productos intermedios o finales, en los servicios y en la distribución, comercialización y colocación del producto final al consumidor.
- **CONTRAPARTIDA.** Son los recursos que aporta el gremio como suyos, para la adecuada realización del programa de prestación del servicio de asistencia técnica o la formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos.

Esta contrapartida puede estar representada en dinero o en la destinación de bienes y servicios directamente a la prestación del servicio. El origen de la contrapartida puede ser recursos propios del gremio o aportes de cualquier entidad de cooperación nacional o internacional, de los afiliados y, en general, de cualquier origen siempre que sea lícito.

2.5 FINANCIACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con cargo al Programa “Agro, Ingreso Seguro, AIS”, destina recursos para financiar el IATG, cubriendo hasta el 50% de los costos directos del servicio de Asistencia Técnica prestada por los gremios de la producción agrícola; pecuaria; acuícola y forestal, y de la formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos. Los recursos complementarios o contrapartida deberán ser aportados por el gremio.

Para ser beneficiarios de la financiación para asistencia técnica, los gremios deberán estar registrados como Empresa Prestadora de Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria– EPSAGRO, según los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para los casos en que el gremio no se encuentre registrado como EPSAGRO podrán contratar la prestación del servicio de Asistencia Técnica con una EPSAGRO debidamente registrada.

Para ser beneficiarios de la cofinanciación de los costos de formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos, mediante programas de capacitación desarrollados por los gremios de la producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal, los gremios deberán establecer alianzas con entidades educativas o de formación, que estén legalmente establecidas en Colombia y en consecuencia, tengan la competencia para certificar la cualificación de la formación, con el fin de estructurar y realizar los programas de capacitación.

2.6 ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO A LA ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL- IATG

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, otorgará los recursos de financiación para la prestación del servicio de Asistencia Técnica prestada por los gremios de la producción y de la formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos, a través de EL OPERADOR IDONEO, previa selección de las mejores propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Para acceder a estos recursos, en el marco del proceso concursal, los gremios deberán presentar un Plan General de Asistencia Técnica para su renglón productivo, de acuerdo con las condiciones y requerimientos de los presentes términos de referencia. Así mismo y con el fin de satisfacer las exigencias de la resolución 419 de 2012, dicho plan deberá responder a los ejercicios de socialización con los actores públicos y/o privados relevantes de la cadena productiva, que se hayan realizado de manera previa a la presente convocatoria, o simultánea dentro de los términos establecidos en la misma.

Lo anterior en el entendido de que el respectivo gremio es ente idóneo y competente para establecer las necesidades concretas y reales, en materia de asistencia técnica, así como de las prioridades que deben ser establecidas en el citado plan con el fin de que su materialización mejore sustancialmente la competitividad y el desempeño técnico productivo, ambiental, organizacional, comercial, financiero del sector considerado. Con el propósito de convenir con las autoridades municipales o regionales la asunción de responsabilidades y de evitar duplicación de esfuerzos en la prestación del servicio de asistencia técnica, dichos planes deben ser puestos en conocimiento de los alcaldes municipales o de los gerentes de los Centros Provinciales de Gestión Agro empresarial, según corresponda, dejando constancia en acta de la actividad desarrollada, la cual deberá ser anexada a la propuesta.

El Plan General de Asistencia Técnica, PGAT, deberá contener los objetivos, metas, indicadores, actividades y presupuesto de asistencia técnica que permitan mejorar la competitividad del renglón productivo a asistir, así como los objetivos, la metodología y actividades tendientes a prestar una asistencia técnica integral.

La Asistencia Técnica Gremial a prestar deberá ser integral, lo cual significa que atenderá las necesidades técnico-productivas, ambientales, organizacionales, financieras, administrativas, de comercialización y asociatividad, según los requerimientos de la comunidad a atender.

2.7 COMPLEMENTARIEDAD Y CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA.

A las convocatorias para el otorgamiento del IATG se podrán presentar PGATG que involucren más de una actividad productiva y más de un gremio, con el propósito de dar complementariedad y continuidad a la prestación del servicio de Asistencia Técnica.

Los gremios podrán presentar sus propuestas a la convocatoria para prestar el servicio de asistencia técnica, para la actualización tecnológica de asistentes técnicos o para ambas actividades.

Los planes de asistencia técnica se formularán y financiarán hasta a un año, pero podrán proyectarse a más años, de ser necesario, con el fin de que para vigencias y convocatorias futuras se cuente con lineamientos que permitan continuar el proceso de apoyo a los productores.

2.8 ESCOGENCIA DE LOS USUARIOS

El gremio respectivo deberá seleccionar los beneficiarios del servicio de asistencia técnica en el programa propuesto y de verificar la calidad de pequeños y medianos productores, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes términos de referencia y con el RUAT. Igualmente, comprobara que el beneficiario del servicio de IATG no este recibiendo actualmente recursos o asistencia técnica de programas adscritos al MADR o del gremio, específicamente para la cadena productiva a atender en esta convocatoria. Esta información también puede ser consultada con la UMATA o CPGA correspondiente.

En caso de que el municipio no tenga actualizado el RUAT y de que haya productores no inscritos, el gremio solicitará al municipio su inscripción. Si el municipio no atiende favorablemente la solicitud, en un término de 15 días calendario, el gremio podrá presentar los usuarios del servicio de asistencia técnica no inscritos, sin perjuicio de que colabore con el municipio para que se surta la inscripción.

Igualmente, el gremio será responsable de escoger los profesionales, técnicos o tecnólogos que matriculará en los cursos de formación, de establecer los requisitos para el acceso y de verificar su cumplimiento.

NOTA: No será requisito para ser elegido como usuario del servicio de Asistencia Técnica Gremial, que el productor este afiliado de manera formal al respectivo gremio, bastará que en su actividad productiva incluya aquella que caracteriza al gremio respectivo.

2.9 DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACION DE ASISTENTES TECNICOS

La prestación del Servicio de Asistencia Técnica Gremial tendrá una duración de hasta DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio del Acuerdo suscrito entre EL OPERADOR IDONEO y el operador. Por su parte el

desarrollo de la propuesta para Formación y Actualización Tecnológica de Asistentes Técnicos deberán ejecutarse en este mismo plazo.

2.10 INVERSIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL

El presupuesto destinado por el Gobierno Nacional - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con recursos del Programa Desarrollo Rural con Equidad – DRE (Programa Agro, Ingreso Seguro – AIS) para financiar el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial, para el año 2013, asciende a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MIL MILLONES DE PESOS (\$55.000.000.000, 00)**.

Esta suma se divide en dos bolsas de recursos, una de \$40.000 millones destinada a incentivar la Asistencia Técnica Gremial y otra de \$15.000 millones para financiar el incentivo a Formación y Actualización Tecnológica de Asistentes Técnicos.

Cuando los recursos destinados a un componente se agoten, podrá recurrirse a los del otro, si es que tiene excedentes, hasta agotar la totalidad de fondos asignados al Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial.

2.11 CONTRAPARTIDA

La contrapartida deberá ser aportada por los gremios para la adecuada realización del programa de prestación del servicio de asistencia técnica o para la formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos. Esta contrapartida será como mínimo del 50% de los costos directos del programa a desarrollar y puede estar representada en dinero o en la destinación de bienes y servicios directamente a la prestación del servicio. El origen de la contrapartida puede ser recursos propios del gremio o aportes de cualquier entidad de cooperación nacional o internacional, de los afiliados y, en general, de cualquier origen siempre que sea lícito.

La contrapartida en especie será como máximo del 20% y podrá consistir en gastos del personal técnico y administrativo, alquiler de instalaciones y equipos, suministro de materiales, gastos de transporte, comunicación y divulgación, gastos de servicios públicos e insumos agrícolas para pruebas demostrativas.

Se excluyen los gastos administrativos no asociados del servicio de asistencia técnica o a la actualización de formación de profesionales.

2.12 GASTOS ELEGIBLES COMO FINANCIABLES CON RECURSOS DEL MADR

Con cargo a los recursos del IATG, se cofinanciarán exclusivamente costos directos asociados a las actividades de prestación del servicio de asistencia técnica o de formación y actualización de asistentes técnicos, tales como honorarios por prestación de servicios profesionales y de personal administrativo; capacitación; videos, cartillas y otros elementos divulgativos; elementos para ejecutar las actividades de formación y capacitación; transporte; alquiler de maquinaria y equipos; comunicaciones; y actividades de transferencia de tecnología.

- a) Pago de prestación de servicios de profesionales, técnicos, tecnólogos y de apoyo, destinados exclusivamente a la prestación del servicio de Asistencia Técnica Gremial.
- b) Pago de gastos de movilización del personal contratado para la prestación del servicio.
- c) Pago de actividades de capacitación, instrucción, validación tecnológica y de asesoría a los beneficiarios de la Asistencia Técnica Gremial. Incluye pago a capacitadores, materiales de divulgación, alquiler de salones y equipos, programas radiales, servicios de comunicaciones, transporte de beneficiarios para actividades de capacitación.
- d) Pago de videos, cartillas, papelería, servicio de internet, cuyos rubros los determinará el solicitante en su Propuesta, según su pertinencia.
- e) Pago de los insumos y/o elementos requeridos para ejecutar las metodologías y actividades de transferencia de tecnología incluidas en la Propuesta. Dentro de este gasto elegible no se deben contemplar elementos devolutivos. Igualmente, cuando se adelanten actividades productivas de carácter demostrativo, los costos de insumos y servicios deberán ser cubiertos por quien vaya a recibir los bienes producidos con dicha actividad.
- f) Arriendo de oficina, pago de servicios públicos, siempre que estos estén asociados a la ejecución de la Propuesta y que no correspondan a inmuebles públicos.
- g) Pago de impuestos y gastos financieros correspondientes exclusivamente al Gravamen a los Movimientos Financieros – GMF y el impuesto al valor agregado - IVA.

Con los recursos de IATG no se podrán adquirir elementos o equipos devolutivos ni bienes suntuarios o que puedan entenderse como contrarios a la austeridad en el gasto.

3 LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES DEL PROCESO DE LA INVITACIÓN

3.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

El presente proceso de selección de los proyectos de Asistencia Técnica Gremial y de formación y actualización de asistentes técnicos se llevará a cabo mediante Invitación Pública y se regirá bajo los lineamientos descritos en los presentes Términos de Referencia.

INCODER es la entidad encargada de la divulgación, preinscripción y capacitación a los gremios interesados en participar en la convocatoria. Esta entidad también es la responsable de abrir y cerrar la convocatoria, de contratar los evaluadores de los proyectos presentados, el cual debe evaluar y calificar dichos proyectos según los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia y publicar los resultados del proceso.

EL OPERADOR IDONEO es la entidad encargada de administrar los recursos del IATG, de firmar los Acuerdos de Financiamiento con los gremios beneficiarios que cumplieron con los términos de referencia y fueron calificados satisfactoriamente por INCODER o el evaluador contratado por INCODER para tal fin, de contratar la interventoría, realizar los pagos según visto bueno del interventor y supervisor de los acuerdos de Financiamiento y de liquidar los mismos.

Las actividades precontractuales se realizarán de conformidad con el cronograma que aparece en los presentes términos de referencia.

Para efectos de la contratación, los lineamientos y procesos necesarios son los procedimientos de contratación de EL OPERADOR IDONEO.

3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El término de la convocatoria es el tiempo que transcurre entre la apertura y el cierre de la misma; el término para el proceso de selección será el tiempo transcurrido entre el cierre de la convocatoria y la publicación de los resultados de la evaluación y de los programas que fueron aprobados para ser financiados con IATG.

A continuación se presenta el cronograma definido:

CONVOCATORIA	FECHAS
Apertura de la convocatoria	20 de mayo de 2013 www.incoder.gov.co
Publicación términos de Referencia definitivos	20 de mayo de 2013 www.incoder.gov.co
Cierre de la Convocatoria	12 de julio de 2013 Lugar: INCODER (4 Piso – Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo) HORA: 5 PM
CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS	Del 15 de Julio al 12 de Agosto 2013
Verificación de requisitos mínimos habilitantes – Primera Publicación de Resultados	13 de Agosto
Solicitud de requisitos subsanables y subsanaciones respectivas	Del 13 de Agosto al 26 de Agosto
Publicación de listado de proyectos elegibles	27 de Agosto de 2013
EJECUCIÓN DE RECURSOS	
Firma de Acuerdos de Financiamiento	Del 28 de Agosto al 06 de Septiembre

LAS FECHAS DEFINIDAS EN EL CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE CONVOCATORIA SON INMODIFICABLES. LAS FECHAS DEFINIDAS PARA LAS ETAPAS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS Y DE EJECUCIÓN DE RECURSOS PODRÁN SER MODIFICADAS EN CUALQUIER MOMENTO, CONFORME A LAS EXIGENCIAS DEL PROCESO MISMO.

3.3 PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION

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. Con tal propósito el MADR y LOS PROPONENTES que tienen parte en este, acuerdan suscribir el dicho Pacto a través de la carta de intención de participación en la presente invitación. En todos los casos, este compromiso se entenderá asumido con la presentación de las propuestas.

3.3.1 Compromisos del sector público

Con la celebración de Contratos que se deriven de la presente Invitación, las entidades públicas que intervienen en 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 público 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 función administrativa 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.

3.3.2 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, para lo cual suscriben el presente acuerdo ético.

3.3.3 Compromisos de los proponentes

- Generar y divulgar una cultura de la ética en sus organizaciones.
- Apojar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
- Generar desde su posición el impulso y mejoramiento de la competitividad del 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 el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública 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 Asistencia Técnica Gremial.
- 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.
- Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
- Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
- 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 con el Estado.
- Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la entidad.
- 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 EL OPERADOR IDONEO las circunstancias sobrevinientes que llegaren a presentarse en desarrollo de la prestación del servicio de Asistencia Técnica Gremial y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la Propuesta, 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.
- Responder ante el MADR por la selección de beneficiarios, la selección de la Entidad Educativa, por la concertación y socialización del proyecto, la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses,

pendientes judiciales o cualquier otra irregularidad que impida ser objeto del beneficio y del cumplimiento en general de todos los requisitos de ley y del presente referente.

3.3.4 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, buscar ponderar los distintos elementos con base en información equilibrada y completa.
- **LEALTAD:** Se refiere a defender y promulgar los intereses de las Instituciones que se representan como si fueran propios, sintiéndose orgullosos de ser miembros de las mismas.
- **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:** Observación directa de los grupos de interés y deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

3.4 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.anticorruptcion.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

3.5 FRAUDE DE SUBVENCIONES

El que obtenga una subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para su concesión o callando total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de cinco (5) a nueve (9) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas de seis (6) a doce (12) años.

Las mismas penas se impondrán al que no invierta los recursos obtenidos a través de una subvención, subsidio o ayuda de una entidad pública a la finalidad a la cual estén destinados.

4 DESARROLLO DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 PREINSCRIPCIÓN

Los gremios interesados en participar en la convocatoria deberán preinscribirse, ante el INCODER, vía electrónica, diligenciando el formato establecido para el efecto. Dicho formato se encuentra en la página web www.incoder.gov.co

4.2 CAPACITACIÓN

El INCODER realizará, talleres de capacitación para ilustrar en detalle sobre los términos de referencia y sobre la formulación de las propuestas de programas a ser presentados a la convocatoria pública. Podrán participar en los talleres exclusivamente los gremios preinscritos oportunamente. La participación en estos talleres es requisito indispensable para participar en la convocatoria pública.

4.3 APERTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El 20 de Mayo de 2013, se abre la convocatoria pública para la adjudicación del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial.

4.4 SOCIALIZACION Y CAPACITACIÓN

El INCODER realizará talleres de socialización y capacitación para ilustrar en detalle sobre los términos de referencia y sobre la formulación de las propuestas de programas a ser presentados a la convocatoria pública.

4.5 CONSULTAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Entre el momento de la publicación de pre-términos de referencia, y el cierre de la convocatoria, el INCODER colaborará con los interesados a efectos de suministrarles información relacionada con el proceso y orientación en procura de que participen en la convocatoria de manera competitiva.

Todos los Gremios interesados en participar en la presente convocatoria podrán formular, ante el INCODER, las consultas y observaciones que consideren convenientes y pertinentes en relación con los Términos de Referencia. Dichas consultas y observaciones serán analizadas directamente por el INCODER, entidad que emitirá y hará públicas las respuestas que considere pertinentes.

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

Toda consulta u observación podrá presentarse por escrito, en original, ante el INCODER, dentro del término establecido, en la calle 43 No. 57- 41, piso cuarto, Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo, CAN, de Bogotá, D.C. Igualmente se podrá presentar por vía electrónica al correo: consultas.iatg@incoder.gov.co.

4.6 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas completas y cumpliendo con los requisitos y soportes establecidos en los Presentes Términos de Referencia, se presentarán en el INCODER, ubicado en la calle 43 No. 57- 41, piso cuarto, Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo, CAN, de Bogotá, D.C., depositando original y una copia en la urna dispuesta para

ese fin, en la subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo (en ninguna otra dependencia de la Entidad), entre la fecha y hora de apertura y la fecha y hora establecida para el cierre de la presente convocatoria (Anexo 1).

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la convocatoria o radicadas evidenciando este incumplimiento no serán recibidas. La hora se verificará, conforme a la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, en la que señala que la hora oficial corresponderá a la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web <http://horalegal.sic.gov.co/>

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

4.7 CIERRE DE LA CONVOCATORIA

El 12 de Julio de 2013 a la 5 PM se cierra la Convocatoria para la adjudicación del Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial.

De la diligencia de apertura de la urna, el día y hora del cierre de la convocatoria, se levantará un acta, en la que se dejará constancia de las ofertas recibidas, la cual será suscrita por quienes participen en dicha diligencia.

4.8 EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS - DIVULGACION DE RESULTADOS

El INCODER, mediante un grupo de expertos, hará la revisión y calificación de las propuestas recibidas. Esto ocurrirá entre el 15 de Julio y el 12 de Agosto de 2013.

Si el proceso se termina antes de la fecha prevista, el INCODER publicará los resultados de manera anticipada. La publicación se hará en la página web del INCODER, www.incoder.gov.co

Los resultados indicarán el puntaje obtenido por cada una de las propuestas evaluadas y la determinación de las que, cumplan con los requisitos, por ser las mejor calificadas, serán financiadas mediante el otorgamiento del IATG, correspondiendo al orden de asignación según el puntaje y hasta agotar los recursos dispuestos para este programa, correspondiendo al orden de asignación según el puntaje y hasta agotar los recursos dispuestos para este programa.

Por escrito y a solicitud del gremio interesado, el INCODER informará a los gremios que no resultaron elegidos, las razones de su calificación.

4.9 INFORMACIÓN SUBSANABLE Y NO SUBSANABLE

En el proceso y dentro del período de evaluación de las propuestas, INCODER podrá solicitar que se subsanen algunas deficiencias de la información presentada. Únicamente serán subsanables los aspectos de forma que no constituyan elementos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas o incumplimiento de requisitos documentales de soporte. En todo caso no serán subsanables aquellos aspectos que impliquen una mejora de la propuesta.

4.10 SUSCRIPCION DE LOS ACUERDOS DE FINANCIAMIENTO

Los gremios cuyas propuestas resulten escogidas para ser financiadas con el IATG, deberán suscribir un Contrato de financiamiento con EL OPERADOR IDONEO, en el cual se establece el compromiso de aportar los recursos en nombre del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las condiciones y procedimientos para los desembolsos, garantías, informes, aceptación de la auditoría y liquidación del Acuerdo de Financiamiento.

EL OPERADOR IDONEO no responderá frente a los oferentes no favorecidos con la adjudicación. EL OPERADOR IDONEO expresa que la presente invitación a hacer ofrecimientos no lo obliga a llevar a cabo el proceso de contratación ni a celebrar el Acuerdo correspondiente.

De igual manera, EL OPERADOR IDONEO podrá en cualquier momento, ampliar los plazos dentro del proceso de contratación e igualmente desistir del proceso de contratación sin ningún tipo de consecuencia económica o responsabilidad para EL OPERADOR IDONEO. Es decir, que EL OPERADOR IDONEO no adquiere ningún compromiso con las personas que atendiendo la invitación formulada por el MADR y el INCODER, hagan sus ofrecimientos, quedando a voluntad y discreción de EL OPERADOR IDONEO, definir o no la contratación correspondiente. EL OPERADOR IDONEO no será responsable de manera alguna por fallas o errores en los PGAT aprobados por el INCODER o en las evaluaciones realizadas por el Evaluador contratado por el INCODER.

4.11 MANEJO DE LOS RECURSOS DEL ACUERDO DE FINANCIAMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en la ley 1474 de 2011, los recursos del IATG y de la contrapartida se manejarán a través de un encargo fiduciario, abierto por el

GREMIO, cuya administración y manejo se hará de acuerdo con las condiciones que para ello establezca EL OPERADOR IDONEO.

Los costos inherentes al encargo fiduciario deberán ser asumidos por el GREMIO.

5 REQUISITOS HABILITANTES

El INCODER verificara los requisitos jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la evaluación y calificación de las propuestas, en las fechas señaladas en el cronograma establecido en los presentes términos de referencia. Para que una propuesta sea evaluada íntegramente, deberá superar la revisión preliminar, en la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

5.1 REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES JURÍDICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Es requisito indispensable la presentación de los siguientes documentos que corresponden al componente jurídico:

5.1.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

Teniendo en cuenta el parágrafo 1 del Artículo 2° de la Resolución 419 de 2012, referente a “Para ser beneficiarios de la financiación para asistencia técnica, los gremios deberán estar registrados como Empresa Prestadora de Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria– EPSAGRO, según los requisitos establecidos en la normatividad vigente, o podrán contratar la prestación del servicio de Asistencia Técnica con una EPSAGRO debidamente registrada”.

El gremio participante deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. Es necesario demostrar la existencia del gremio con antelación a la fecha de apertura de la presente convocatoria y su duración no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más. Además, dentro del objeto social deberá aparecer, de manera específica y concreta, el desarrollo de la actividad o las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria y con la propuesta presentada.

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

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las ofertas, señalada en estos términos.

5.1.2 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 por la Junta de Socios, Junta o Comité Directivo, Asamblea u órgano respectivo según los estatutos, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el Acuerdo de Financiamiento, hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial.

Esta certificación debe cumplir los requisitos indicados en el artículo 189 del código de Comercio.

5.1.3 Documentos mínimos y requisitos jurídicos

Deberán anexarse a la propuesta, los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal.
- Original o copia del certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. (Ver numeral 5.1.7.)
- Copia del certificado vigente de antecedentes judiciales del Representante Legal.
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, respecto del nombre y del documento de identificación del Representante Legal, como también del gremio y de su NIT. (Ver numeral 5.1.6.)
- Certificación del Revisor Fiscal y en caso de no existir éste, del Representante Legal, en la que se acredite el pago de la seguridad social integral de los trabajadores y los aportes parafiscales correspondientes. (Ver numeral 5.1.5.)

- El formulario establecido por EL OPERADOR IDONEO para aplicar el SARLAFT (SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIEGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO), acompañado de todos los documentos requeridos en el mismo. El formulario podrá ser consultado en la página web de EL OPERADOR IDONEO.
- Copia del RUT.
- Archivo De Beneficiario Persona Jurídica / Certificación Bancaria (Anexo 2).

5.1.4 Constitución del consorcio o la unión temporal

Cuando quiera que los gremios opten por presentar propuestas conjuntas, deberán constituir un consorcio o una unión temporal. Para la convocatoria, deberán anexar el documento de constitución, en el formato diseñado para el efecto, al igual que la constancia de registro ante la DIAN y el NIT asignado ((Anexo 3 y Anexo 4). En dicho documento, deberá quedar expresamente establecida la solidaridad de las partes constituyentes, frente a las obligaciones de la unión temporal o Consorcio frente a las obligaciones derivadas del Acuerdo de Financiamiento que llegare a suscribirse.

Cuando los proponentes se presenten como consorcio o unión temporal, deberán presentar además:

1. Documento de conformación el consorcio o unión temporal, de acuerdo con el formato que se anexa.
2. Fotocopia del documento de identificación de los representantes legales de la personas jurídicas consorciadas y del representante legal del consorcio o unión temporal.
3. Certificados de constitución y gerencia de cada uno de los consorciados.
4. Copia del Registro Único Tributario del consorcio o unión temporal.
5. Entrega de la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal del consorcio (se anexa formato).

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

El proponente debe adjuntar a su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día en el pago de los aportes a seguridad social y el pago de parafiscales durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales,

Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si existe obligación legal de tenerlo, o, en su defecto, por el representante legal del gremio o gremios proponentes. Lo anterior en el caso que las normas vigentes así lo exigieran, caso contrario, se omitirá.

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 proponente o el integrante podrán allegarlo antes de la adjudicación.

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

5.1.6 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 proponente persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente 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, El GREMIO 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 de que el proponente o uno de sus integrantes aparezcan en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

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

El representante legal del gremio proponente y todos los representantes legales de los consorcios o uniones temporales, deberán carecer de Antecedentes Disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el Acuerdo de Financiamiento. El gremio o gremios proponentes deberán verificar en la página web de la Procuraduría el respectivo Boletín, imprimir los resultados de la consulta y anexarla a la documentación, sin perjuicio de que el INCODER también consulte a la Procuraduría. En caso de que el representante legal del proponente o los representantes legales del consorcio o unión temporal aparezcan en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, su propuesta será rechazada.

5.1.8 Certificación de no estar incurso en causal de disolución

El proponente deberá anexar una certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal o, a falta de éste, por un contador público independiente, donde se manifieste que el proponente no se encuentra incurso en causal de disolución, al momento de presentar la propuesta.

Es importante tener en cuenta, como se anotó anteriormente, que tanto las personas jurídicas como 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.

5.1.9 Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente deberá constituir, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y/o INCODER, previamente a la presentación de la oferta, una garantía de seriedad de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalizar el Acuerdo de Financiamiento, en caso de que fuera seleccionado para recibir el IATG.

La garantía se debe constituir mediante una póliza de compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante garantía bancaria.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser el diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta y su vigencia no podrá ser inferior a ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. El oferente deberá presentar el original de la garantía junto con el recibo de pago de la prima correspondiente.

5.2 REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – HABILITANTE

Esta verificación determinará que la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE**, sin que se otorgue ningún puntaje a la misma. El Proponente 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.

5.2.1 RESPECTO DE PLANES DE ASISTENCIA TÉCNICA

El Gremio deberá presentar una propuesta en la cual describa el Plan de Asistencia Técnica conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, propuesta que será calificada para en el marco del proceso de otorgamiento del IAT Gremial. La misma deberá contener cada uno de los puntos descritos a continuación.

- **Cobertura de municipios y beneficiarios**

El proponente deberá determinar, en la propuesta, la ubicación de los municipios en donde adelantará la labor de asistencia técnica, el área y/o inventario pecuario para los casos de producción animal, y el número de beneficiarios a atender.

Los proponentes deberán manifestar que los beneficiarios a los que se les prestará la Asistencia Técnica Gremial cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Contar con un proyecto productivo agrícola, pecuario, pesquero, acuícola o forestal, según el gremio que formula la propuesta.
3. Estar clasificado como pequeño o mediano, de acuerdo con la definición establecida en los presentes términos de referencia.
4. Estar inscrito en el RUAT, si es pequeño o mediano productor, o haber solicitado al municipio la inscripción, sin respuesta después de 15 días.
5. No estar recibiendo en el momento de la inclusión a la Asistencia Técnica Gremial, ningún apoyo asociado con la asistencia técnica con recursos públicos o privados.
6. No tener antecedentes relacionados con el riesgo de lavado de activos y terrorismo.
7. En caso de presentarse deserción o ausencia total de alguno de los beneficiarios, este podrá ser reemplazado por otro beneficiario de iguales características a las del ausente.
8. No estar reportado con procesos pendientes en la Contraloría, Procuraduría y Fiscalía.

- **Conocimiento del territorio y de la población**

El proponente deberá presentar, una caracterización del territorio y de la población que debe contener los siguientes aspectos. (se anexa formato):

1. Caracterización agroecológica del territorio, que contempla una descripción de los factores físicos y ambientales (topografía, suelos, clima, vegetación, riesgos climáticos, etc.) de los municipios que serán objeto de la Asistencia Técnica Gremial.

2. Caracterización productiva, que contempla una caracterización de la actividad productiva del territorio y de la que se va a atender; número y tamaño de los productores; tenencia de la tierra; área de cultivos, número de granjas y de animales o la medida pertinente del tamaño del negocio según la actividad; principales sistemas de producción presentes en la región; descripción de la cadena productiva con identificación y cuantificación de la actividad de los diferentes agentes; Institucionalidad científica tecnológica presente en la zona; caracterización del suministro de insumos y servicios presentes para atender la provisión, el financiamiento, la comercialización y transformación de la producción; matriz DOFA de la actividad económica a atender en la región.

3. Caracterización sociodemográfica, que contempla las particularidades de la población, en términos de su nivel educativo; condiciones de vida (ingresos, NBI, acceso a salud y educación, seguridad social, etc.); su distribución geográfica en el territorio; organizaciones sociales, económicas y culturales a las que pertenecen; entre otros aspectos.

4. Caracterización institucional y conectividad, que contempla la relación y descripción de los actores públicos y privados que tienen presencia en el área y cuya acción en el territorio se relaciona con la actividad a atender con el servicio; así como una descripción del estado actual de la infraestructura física y de conectividad de la región que favorece o limita el desarrollo de la actividad productiva.

- **Planeación de las actividades y metodologías de Asistencia Técnica Gremial**

El Proponente deberá presentar una propuesta metodológica detallada que permita tener clara la visión de la prestación del servicio de Asistencia Técnica Gremial. Este documento deberá contener:

1. Una relación de los productores a asistir, indicando su identificación, tamaño de la explotación a asistir, localización del predio a atender, clase de productor

por tamaño.

2. Descripción de la línea base de los productores en materia de tecnología que aplican y productividad, calidad, estado sanitario de la producción, uso de buenas prácticas productivas, uso de tecnologías amigables con el ambiente, financiamiento, asociatividad, comercialización, procesamiento y agregación de valor, entre otros que se consideren relevantes; referenciamiento competitivo para los factores descritos; priorización de brechas a reducir con el plan de asistencia técnica propuesto; metas, indicadores de gestión y de resultado esperadas.
3. Descripción de la metodología y actividades a aplicar para ejecutar el plan de asistencia técnica. Cronograma de actividades a desarrollar en el período de tiempo que durará la ejecución del plan ((Anexo 5A).
4. Descripción de los recursos humanos, técnicos y logísticos que utilizará para la ejecución del plan, indicando si son propios o alquilados.
5. Cálculo de los costos y recursos financieros necesarios para ejecutar las diferentes actividades contempladas en el plan, con flujo de fondos proyectado.
6. Cálculo de los costos unitarios por beneficiario de IATG.
7. Cálculo de la relación costo/beneficio. Corresponde a la relación entre el costo unitario de la asistencia técnica y el beneficio esperado, entendido este como la monetización de los resultados esperados de la asistencia técnica, como por ejemplo, incrementos de los rendimientos, reducción de costos, acceso a mejores mercados, mayor porcentaje de producción de primera calidad. Estos beneficios deben estar explícitamente propuestos en las metas.
8. Una descripción de cómo y con quién se planea establecer alianzas estratégicas y acciones coordinadas en procura de la articulación con otras intervenciones e instituciones que tienen presencia en la región.
9. Una descripción de la organización administrativa y operativa que se encargará de la ejecución del plan, definición del tipo de contabilidad que llevará y de los controles que ejercerá, tanto a los estados financieros y demás informes sobre la ejecución del plan, estrategia e instrumentos de monitoreo y seguimiento, indicadores, frecuencias de monitoreo y registro de la información, al igual que la identificación de los responsables del seguimiento y monitoreo y de la presentación de informes sobre la ejecución del proyecto.
10. Nómina, identificación, nivel de formación académica, tarjeta profesional, años

de experiencia posgrado y años de experiencia como asistente técnico, de quienes se encargarán de ejecutar el plan y de prestar el servicio de asistencia técnica a los productores

- **Personal técnico mínimo exigido**

De acuerdo con la naturaleza del proceso y actividades a realizar en ejecución del plan de asistencia técnica, los oferentes deberán escoger los asistentes técnicos y el personal administrativo necesario. Cada uno de ellos deberá presentar una carta de compromiso en la cual manifiesten que están comprometidos y disponibles para la ejecución del plan de asistencia técnica.

De conformidad con las necesidades del plan de asistencia técnica, el oferente deberá designar un director del proyecto; profesionales, técnicos o tecnólogos de las ciencias agropecuarias, forestales o pesqueras; profesionales de las áreas contables y financieras; profesionales del derecho; y/o profesionales de las ciencias sociales (ANEXO 6).

La interventoría podrá verificar, en desarrollo del Contrato de financiamiento que se celebrará, la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia informados por el proponente.

El contratista estará obligado a conformar los equipos de trabajo con el personal señalado y, podrá reemplazar hasta un 30% del personal postulado, y se obligará a vincular una persona de iguales o superiores calidades a la que se retira.

5.2.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DEL INCENTIVO DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL

Una vez establecida la aptitud de cada propuesta para ser evaluada, se efectuará un **análisis del contenido de los requisitos técnicos y económicos del Plan de Asistencia Técnica** con el fin de ponderarlo y otorgarle a cada uno el puntaje previsto.

El Grupo Evaluador conformado por profesionales expertos del INCODER calificará las propuestas de acuerdo a los factores de evaluación, según se observa en el cuadro a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Experiencia del Gremio o EPSAGRO	20
Plan de Asistencia Técnica	50
Propuesta económica	30
TOTAL	100

El MADR a través de INCODER adjudicará los recursos del IATG a aquellos GREMIOS cuya propuesta obtenga los puntajes más altos, conforme a los criterios que se establecen a continuación. La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Tomando un máximo de cien (100) puntos, se tendrán en cuenta los factores que a continuación se describen.

- **EXPERIENCIA DEL GREMIO O EPSAGRO (20 PUNTOS)**

Si bien la experiencia del Gremio o la EPSAGRO contratada por el Gremio, es un factor habilitante, se dará puntaje adicional por la experiencia que acredite (ANEXO 7). La experiencia adicional a la mínima exigida que sea acreditada será puntuable. Quien acredite la experiencia mínima exigida (2 años) se le otorgaran 5 puntos, y tres (3) puntos adicionales por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida, hasta llegar máximo a 20 puntos

- ✓ **Experiencia en proyectos de asistencia técnica – 20 puntos**

La experiencia adicional que sea acreditada será puntuable. Cada proyecto adicional en el que haya participado otorgara 4 puntos, hasta llegar máximo a 20 puntos (5 proyectos). Para tal fin, deberá anexar certificación del ente privado o público contratante precisando objeto, valor, fecha, cobertura, metodología y resultados.

- **PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA (50 PUNTOS)**

Los Planes de Asistencia Técnica deberán estar formulados considerando las Guías Ambientales Sectoriales y las Guías de Buenas Prácticas, de conformidad con lo establecido al respecto por la resolución 419 de 2012 y aquellas que la modifiquen o adicionen. Lo anterior, salvo que el Gremio no cuente con una Guía Ambiental Sectorial.

La evaluación del Plan de Asistencia Técnica se realizará teniendo en cuenta cuatro (4) criterios, cuyo puntaje máximo es 50 puntos.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Cobertura	5
Diagnóstico	15
Contenido y alcance del Plan de Asistencia Técnica	20

Metodología	10
TOTAL	50

✓ **Cobertura – 5 puntos**

Se calificará el número de beneficiarios a atender, otorgando 1 punto por cada 30 beneficiarios adicionales a la cobertura mínima que debe tener el plan de asistencia técnica (30 beneficiarios), hasta un puntaje máximo de 5 puntos.

COBERTURA	PUNTOS
30 productores beneficiarios	1
60 productores beneficiarios	2
90 productores beneficiarios	3
120 productores beneficiarios	4
150 beneficiarios o más	5

✓ **Diagnóstico – 15 puntos**

El diagnóstico tendrá un valor máximo de quince (15) puntos, que se asignarán teniendo en cuenta los siguientes tres aspectos:

- a. Descripción del estado actual de los productores (7 puntos)

DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO	PUNTOS	
	SI	NO
Componente Técnico-productivo	2	0
Componente Agro empresarial	2	0
Componente de mercados	2	0
Componente Socio-organizativo	1	0

- b. Indicadores de línea base (8 puntos)

INDICADORES LÍNEA BASE	PUNTOS	
	SI	NO
Indicador para el componente Técnico-productivo	2	0
Indicador para el componente Agro empresarial	2	0
Indicador para el componente de mercados	2	0
Indicador para el componente Socio-organizativo	2	0

✓ **Contenido y alcance del Plan de Asistencia Técnica – 20 puntos**

El Plan de Asistencia Técnica debe presentar una descripción de i) las metas y objetivos, ii) las actividades y contenidos del Plan de Asistencia Técnica, iii) la utilización de los recursos, iv) el cronograma de ejecución y v) la estructura de costos.

a. Metas y objetivos (4 puntos)

DESCRIPCIÓN DE METAS Y OBJETIVOS	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta cuenta con una descripción clara de los objetivos del Plan de Asistencia Técnica	2	0
La propuesta cuenta con metas medibles sobre los resultados del Plan de Asistencia Técnica	2	0

b. Actividades y contenidos de la asistencia técnica (10 puntos)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta cuenta como mínimo con una (1) actividad de capacitación, instrucción, acompañamiento o asesoría mensual con el beneficiario.	1	0
La propuesta cuenta como mínimo con el 40% de las actividades presenciales en el sitio de la inversión del beneficiario (finca, unidad productiva, etc.).	1	0
La propuesta cuenta como mínimo con dos (2) evaluaciones de avance y/o de adopción de las actividades de capacitación, instrucción o asesoría realizadas.	1	0
La propuesta cuenta como mínimo con dos (2) publicaciones entregables a cada beneficiario (cartillas, manuales, tutoriales, etc.)	1	0
La propuesta cuenta como mínimo con un (1) programa de comunicación masivo con temas relativos al proyecto y durante el período de ejecución del mismo	1	0
La propuesta cuenta como mínimo con un documento escrito que presente los resultados de proyecto con el fin de entregárselo a los beneficiarios	1	0
La propuesta cuenta como mínimo con la realización de un (1) video con la participación de los beneficiarios sobre un tema de capacitación	1	0
Los contenidos de la propuesta se sujetan a las guías técnicas ambientales de las cadenas productivas y a las buenas prácticas de sostenibilidad ambiental	3	0

c. Utilización de los recursos (2 puntos)

DESCRIPCIÓN DE USO RECURSOS	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta describe de qué manera se dispondrán los recursos físicos, económicos y de personal para la ejecución del Plan de Asistencia Técnica en el tiempo y según las actividades a desarrollar.	2	0

d. Cronograma de ejecución (2 puntos)

DESCRIPCIÓN CRONOGRAMA	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta debe presentar el desarrollo el Plan de Asistencia Técnica de acuerdo con un cronograma de ejecución mensual que establezca en qué momento del tiempo va a tener lugar cada una de las actividades.	2	0

e. Estructura de costos del servicio (2 puntos)

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA DE COSTOS	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta debe presentar la estructura de costos según actividades y recursos	2	0

✓ **Metodología – 10 puntos**

La metodología se evaluará teniendo en cuenta cuatro (4) criterios, cuyo puntaje máximo es 10 puntos.

DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA	PUNTOS	
	SI	NO
Los métodos participativos abarcan por lo menos el 40% de las actividades del plan de asistencia técnica.	2.5	0
La propuesta cuenta con actividades grupales de capacitación y validación tecnológica.	2.5	0
La propuesta cuenta con proceso de identificación y consolidación de líderes.	2.5	0
La propuesta hace uso de tecnologías de información y comunicación en las actividades de extensión.	2.5	0

- **PROPUESTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)**

Se entiende por propuesta económica el costo de la prestación del servicio de asistencia y el monto del incentivo solicitado. La evaluación de la propuesta económica se realizará teniendo en cuenta dos criterios cuyo puntaje máximo es de 30 puntos.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Costo unitario de la asistencia técnica	20
Costo beneficio de la asistencia técnica	10
TOTAL	30

- ✓ **Costo unitario de la asistencia técnica**

El costo unitario se calificará de acuerdo a su ubicación dentro del rango de costos de la convocatoria, establecido por la muestra de propuestas presentadas. Una vez se reciban las propuestas, se ordenarán por estratos de mayor a menor en función del costo unitario. El estrato más bajo recibirá 20 puntos y el mayor 0 puntos (ANEXO 8).

- ✓ **Costo-beneficio**

Se calificará igualmente la relación entre el costo unitario de la asistencia técnica y el beneficio esperado, entendido este como la monetización de los resultados esperados de la asistencia técnica, como por ejemplo, incrementos de los rendimientos, reducción de costos, acceso a mejores mercados, mayor porcentaje de producción de primera calidad (ANEXO 8). Estos beneficios deben estar explícitamente propuestos en las metas.

5.3 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate entre dos o más de los oferentes, el Comité Evaluador procederá al desempate de la siguiente manera:

- Se adjudicará el incentivo a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el **factor económico** para las propuestas que presenten menor costo global por beneficiario.
- Si persiste el empate, se adjudicará a la oferta que haya presentado la mejor relación Costo/Beneficio.
- Si persiste el empate, se adjudicará a la oferta que tenga una mayor cobertura en beneficiarios.

- Si persiste el empate, se adjudicará a la oferta que tenga una EPSAGRO con mayor experiencia certificada.

5.4 RESPECTO DE PLANES DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE ASISTENTES TÉCNICOS

El Gremio deberá presentar una propuesta en la cual describa el Plan de Formación y actualización tecnológica conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, propuesta que será calificada para en el marco del proceso de otorgamiento del IAT Gremial. La misma deberá contener cada uno de los puntos descritos a continuación.

- **Cobertura de beneficiarios**

El proponente deberá determinar, en la oferta, la cobertura y la o las sedes en las cuales se adelantará el programa de formación de asistentes técnicos, las características y número de beneficiarios a atender. Deberá tenerse en cuenta que los cursos, por su naturaleza de formación virtual, podrán requerir solo algunas sedes para adelantar las actividades presenciales.

Los proponentes deberán manifestar que los beneficiarios a los que se les prestará la formación técnica para asistentes técnicos cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Contar con un título profesional, técnico o tecnológico expedido por una entidad de educación debidamente acreditada en Colombia.
3. Estar vinculado o tener interés en vincularse a algún servicio de asistencia técnica.
4. No tener antecedentes relacionados con el riesgo de lavado de activos y terrorismo. El formulario respectivo se encuentra a disposición de los interesados y el INCODER será la entidad encargada del acompañamiento y asesoría, en caso de presentarse dudas en su diligenciamiento. Ok
5. En caso de presentarse deserción o ausencia total de alguno de los beneficiarios, este podrá ser reemplazado por otro beneficiario de iguales características a las del ausente.
6. No estar reportado con procesos pendientes en la Contraloría, Procuraduría y Fiscalía.

- **Conocimiento del área de formación de asistentes técnicos**

El oferente deberá demostrar que conoce a profundidad las particularidades de la actividad productiva y de los profesionales, técnicos y tecnólogos a formar. El proponente deberá presentar una caracterización integral del negocio agropecuario, forestal o pesquero en el cual se dará la formación de asistentes técnicos, señalando las razones por las cuales se considera necesario adelantar el programa.

Dicha caracterización deberá contener, entre otros aspectos:

1. Descripción de la actividad productiva, importancia social y económica.
2. Oferta de formación integral posgrado existente y justificación para que el gremio y su aliado asuman la formación tecnológica de asistentes técnicos.
3. Experiencia del gremio y de su aliado en formación técnica para posgraduados, fortalezas que permiten prever el éxito del programa.
4. Descripción del estado de la asistencia técnica pública y privada a la actividad productiva, institucionalidad, calidad, pertinencia, recursos económicos que se invierten.

- **Planeación de las actividades y metodologías de Formación de Asistentes Técnicos**

El Proponente deberá presentar su propuesta detallada de manera que permita tener clara la visión del programa de formación técnica de asistentes técnicos y de la metodología propuesta. Será indispensable que el programa tenga una duración mínima de 240 horas, entre virtuales y presenciales y que a la terminación entregue un certificado a quienes lo aprueben, como diplomado o similar.

Es deseable que los cursos de formación y actualización puedan ser complementarlos para obtener el título de Especialista o una Maestría.

Este documento deberá contener:

1. La identificación de la entidad educativa con la cual se adelantará el programa, su experiencia y reconocimiento del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la ley 30 de 1992, 115 de 1994, 749 de 2002 y demás normas que las modifiquen o reglamenten.
2. Una relación de los profesionales, tecnólogos y técnicos que se matricularán en el curso, indicando su documento de identificación, profesión, diploma de grado o acta de grado, vinculación laboral actual o potencial a la asistencia técnica.

3. Descripción del estado de la producción y de la asistencia técnica en materia de tecnología que aplican y productividad, calidad, estado sanitario de la producción, uso de buenas prácticas productivas, uso de tecnologías amigables con el ambiente, financiamiento, asociatividad, comercialización, procesamiento y agregación de valor, entre otros, que se consideren relevantes.
4. Referenciamiento competitivo para los factores descritos; principales brechas a reducir con el programa de formación; metas; indicadores de gestión y de resultado esperados.
5. Pensum y horas de duración de cada uno de los componentes.
6. Metodologías y actividades a aplicar, identificando que componentes serán virtuales y cuales presenciales.
7. Cronograma de actividades a desarrollar en el período de tiempo que durará la ejecución del plan.
8. Descripción de los recursos humanos, técnicos y logísticos que utilizará para la ejecución del plan, indicando si son propios o alquilados.
9. Cálculo de los costos y recursos financieros necesarios para ejecutar las diferentes actividades contempladas en el plan, con flujo de fondos proyectado.
10. Cálculo de la relación costo /beneficio entendido este como la monetización de los resultados esperados del costo de la formación de asistentes técnicos sobre los beneficios para la producción, entendidos como las mejoras en los rendimientos, reducción de costos, acceso a mejores mercados, mayor porcentaje de producción de primera calidad. Estos beneficios deben estar explícitamente propuestos en las metas.
11. Descripción de la organización administrativa y operativa que se encargará de la ejecución del plan, definición del tipo de contabilidad que llevará y de los controles que ejercerá, tanto a los estados financieros y demás informes sobre la ejecución del plan, estrategia e instrumentos de monitoreo y seguimiento, indicadores, frecuencias de monitoreo y registro de la información, al igual que la identificación de los responsables del seguimiento y monitoreo y de la presentación de informes sobre la ejecución del proyecto.

12. Nómina, identificación, nivel de formación académica, tarjeta profesional, años de experiencia posgrado y años de experiencia como profesor o formador de profesionales, de quienes se encargarán de ejecutar el programa de formación de asistentes técnicos.

- **Personal técnico mínimo exigido**

De acuerdo con la naturaleza del proceso y actividades a realizar en ejecución del programa de formación de asistentes técnicos, los proponentes deberán escoger los profesores e instructores y el personal administrativo necesario. Cada uno de ellos deberá presentar una carta de compromiso en la cual manifiesten que están comprometidos y disponibles para la ejecución del programa.

De conformidad con las necesidades del programa de formación, el proponente deberá designar un director del proyecto; profesores, instructores, monitores y demás personal docente; y encargados de los asuntos contables y financieros y de la rendición de informes (ANEXO 9).

La interventoría podrá verificar, en desarrollo del Contrato de financiamiento que se celebrará, la documentación que soporte el cumplimiento de la formación y experiencia informadas por el proponente.

El proponente estará obligado a conformar los equipos de trabajo con el personal señalado y, cuando sea necesario reemplazar a alguien, estará obligado vincular una persona de iguales o superiores calidades a la que se retira.

6 CAPACIDAD FINANCIERA

El oferente, al firmar el Acuerdo de Financiamiento, se compromete a aportar por lo menos el 50% del plan de asistencia técnica y/o del plan de formación y actualización tecnológica. Deberá constituir, a favor de EL OPERADOR IDONEO, una póliza bancaria o de compañía de seguros, por un monto equivalente al 20% del valor total del plan de asistencia técnica y/o del plan de formación y actualización tecnológica, con vigencia igual a la del Contrato de financiamiento y tres años más. Los giros del IATG se supeditarán a que el gremio ponga a disposición los recursos de contrapartida.

- **Certificados de disponibilidad**

El oferente deberá determinar el origen de los fondos y garantizar la disponibilidad de los recursos de contrapartida y adjuntar certificados de disponibilidad, expedidos por el revisor fiscal y, en su defecto, por el representante legal y el

contador público del gremio y de las entidades que vayan a converger en la cofinanciación

- **Registro Único Tributario**

El proponente 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.

7 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar experiencia relacionada de (2) dos años como mínimo, directamente con el objeto de su oferta, 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, cuya sumatoria de beneficiarios corresponda por lo menos al 50% de la meta de beneficiarios a atender en el plan de asistencia técnica.

En caso de que la experiencia sea directa por la ejecución o desarrollo de su objeto social, se aceptará como tal la experiencia certificada por el Revisor Fiscal de la entidad si está obligada a tenerlo, o por el representante legal del proponente.

En el caso de que la se haya constituido con antelación inferior a 6 meses, la experiencia se acreditará respecto de los años en que los responsables de prestar la asistencia técnica hayan ejercido esa actividad, siendo igualmente exigible como mínimo, dos años.

La certificación o liquidación debe contener:

1. Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación.
2. Objeto: Prestación de servicios de asistencia técnica o servicios relacionados (acompañamiento a productores agropecuarios, capacitación a productores agropecuarios, extensión rural).
3. Fecha de suscripción e Iniciación.
4. Fecha de terminación. Estos contratos deberán estar ejecutados y recibidos a entera satisfacción, antes de la fecha de apertura del presente proceso.
5. En caso de proyectos en los cuales haya participado de manera consorciada o

asociada con otra entidad, el número de beneficiarios que se reconocerá estará determinado en la proporción en la que la entidad haya participado.

6. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del presente proceso.
7. Cumplimiento en porcentaje y en valor del objeto del contrato.
8. 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.
9. La relación de la experiencia de la entidad proponente se deberá registrar en el ANEXO dispuesto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

El INCODER o la entidad designada para tal fin, se reservará el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes y si advierte discrepancias entre esta información y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

Nota: Tratándose de formación técnica de asistentes técnicos, la entidad de educación con la cual se realiza la alianza deberá demostrar que tiene una experiencia de por lo menos dos años en formación de posgraduados, mediante certificación expedida por el rector o autoridad académica competente.

8 REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

8.1. EVALUACIÓN

El INCODER, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en este documento, seleccionará las ofertas más favorables para el MADR y para los fines que se buscan, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva y transparente.

Para esto contratará un EVALUADOR quien determinará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia de los proponentes, al igual que la calidad técnica de las propuestas presentadas.

8.2 FACTORES DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

8.2.1 PROPUESTAS QUE SE VERIFICARÁN

Todas las propuestas que se encuentren dentro de la urna el día y hora de la fecha de cierre, serán verificadas y analizadas por las personas designadas para el efecto por el INCODER, aplicando los mismos criterios para todas ellas.

8.2.2 VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y DE EXPERIENCIA

Se revisará en primer lugar, que las propuestas contengan todos los documentos jurídicos, financieros y de experiencia solicitados en estos Términos de Referencia

En segundo lugar, se hará una revisión del contenido de los documentos jurídicos, financieros y de experiencia adjuntos.

La verificación jurídica, financiera y de experiencia, **no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta es susceptible o no de ser evaluada.** El(los) proponente(s) que no presente(n) los documentos jurídicos, financieros o de experiencia requeridos en los presentes Términos de Referencia o no subsane(n) los requerimientos dentro del término otorgado para el efecto, incurrirán en causal de inadmisión de la propuesta, lo cual le impedirá seguir participando en el presente proceso de selección. En consecuencia, SU PROPUESTA NO SERÁ EVALUADA

8.2.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PLANES DE FORMACIÓN DE ASISTENTES TÉCNICOS

Una vez establecida la aptitud de cada propuesta para ser evaluada, se efectuará un **análisis del contenido de los requisitos técnicos y económicos del Plan de Formación de Asistentes Técnicos** con el fin de ponderarlo y otorgarle a cada uno el puntaje previsto.

El Grupo Evaluador conformado por profesionales expertos contratados por el INCODER, calificará las propuestas de acuerdo a los factores de evaluación, según se observa en el cuadro a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Experiencia y acreditación de la Institución Educativa	20
Plan de Formación y actualización de Asistentes Técnicos	50

Propuesta económica	30
TOTAL	100

El MADR, a través del INCODER, adjudicará los recursos del IATG a aquellas entidades cuya propuesta obtenga los puntajes más altos, conforme a los criterios que se establecen a continuación. La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Tomando un máximo de cien (100) puntos, se tendrán en cuenta los factores que a continuación se describen.

8.2.3.1 EXPERIENCIA Y CERTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (20 PUNTOS)

- **Experiencia en proyectos de Formación de Asistentes técnicos (15 puntos)**

La experiencia adicional a la mínima exigida que sea acreditada será puntuable. Quien acredite la experiencia mínima exigida (2 años) se le otorgaran 5 puntos, y tres (3) puntos adicionales por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida, hasta llegar máximo a 20 puntos.

- **Certificación de la institución educativa (5 puntos)**

8.2.3.2 PLAN DE FORMACION Y DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ASISTENTES TÉCNICOS (50 PUNTOS)

La evaluación del Plan de Formación de Asistentes Técnicos se realizará teniendo en cuenta cuatro (4) criterios, cuyo puntaje máximo es 50 puntos.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Cobertura	5
Diagnóstico	10
Contenido y alcance del Plan de Formación de Asistencia Técnica	20
Metodología	15
TOTAL	50

- **Cobertura (5 puntos)**

Se calificará con (2) puntos la participación de hasta 20 estudiantes y un (1) punto adicional por cada 10 estudiantes adicionales, hasta llegar a 5 puntos.

- **Diagnóstico (10 puntos)**

El diagnóstico tendrá un valor máximo de diez (10) puntos, que se asignarán teniendo en cuenta los siguientes tres aspectos:

a) **Descripción del estado actual de la actividad productiva y de las competencias de los asistentes técnicos (4 puntos)**

DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO	PUNTOS	
	SI	NO
Componente Técnico-productivo	1	0
Componente Agro empresarial	1	0
Componente de mercados	1	0
Componente Socio-organizativo	1	0

b) **Indicadores de línea base (4 puntos)**

INDICADORES LÍNEA BASE	PUNTOS	
	SI	NO
Indicador para el componente Técnico-productivo	1	0
Indicador para el componente Agro empresarial	1	0
Indicador para el componente de mercados	1	0
Indicador para el componente Socio-organizativo	1	0

c) **Socialización del plan (2 puntos)**

Socialización	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta demuestra que el plan ha sido debidamente socializado con los beneficiarios.	2	0

- **Contenido y alcance del Plan de Formación de Asistentes Técnicos (20 puntos)**

El Plan de Formación de Asistentes Técnicos debe presentar una descripción de i) las metas y objetivos, ii) las actividades y contenidos del Plan de Formación de

Asistentes Técnicos, iii) la utilización de los recursos, iv) el cronograma de ejecución y v) la estructura de costos.

a) Metas y objetivos (4 puntos)

DESCRIPCIÓN DE METAS Y OBJETIVOS	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta cuenta con una descripción clara de los objetivos del Plan de Asistentes Técnicos	2	0
La propuesta cuenta con metas medibles sobre los resultados del Plan de Asistentes Técnicos	2	0

b) Actividades y contenidos de la Formación de Asistentes Técnicos (10 puntos)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PUNTOS	
	SI	NO
El pensum contiene como mínimo aspectos técnico productivos como manejo sanitario; aprovechamiento, cosecha y poscosecha según corresponda, comercialización interna e internacional; asociatividad y organización de los productores; administración del negocio y financiamiento. Si contiene aspectos adicionales a los referidos se otorgarán dos (2) puntos, si no los contiene, cero (0) puntos.	2	0
La formación debe tener como mínimo 240 horas. Si tiene más de 240 horas se otorgarán dos puntos (2), si no los contiene, cero (0) puntos.	2	0
La alianza cuenta con la plataforma virtual y todos los aspectos técnicos necesarios para la ejecución de la formación.	2	0
La propuesta incluye la entrega de documentos a cada beneficiario (cartillas, manuales, tutoriales, etc.)	1	0
La propuesta contiene un mínimo de formación presencial del 40%.	1	0
La propuesta contiene mínimo 24 horas de prácticas de campo.	2	0

c) Utilización de los recursos (2 puntos)

DESCRIPCIÓN DE USO RECURSOS	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta describe de qué manera se dispondrán los recursos físicos, económicos y de personal para la ejecución del Plan de Formación de asistentes técnicos en el tiempo y según las actividades a desarrollar.	2	0

d) Cronograma de ejecución (2 puntos)

DESCRIPCIÓN CRONOGRAMA	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta presenta el desarrollo del Plan de Formación de asistentes técnicos de acuerdo con un cronograma de ejecución mensual que establece en qué momento del tiempo va a tener lugar cada una de las actividades.	2	0

e) Estructura de costos del servicio (2 puntos)

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA DE COSTOS	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta presenta la estructura de costos según actividades y recursos.	2	0

- **Metodología (15 puntos)**

La metodología se evaluará teniendo en cuenta cuatro (4) criterios, cuyo puntaje máximo es 15 puntos.

DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA	PUNTOS	
	SI	NO
La propuesta contiene un plan de acompañamiento a los estudiantes, para minimizar la deserción y el bajo rendimiento académico.	5	0
La propuesta contiene un sistema de calificación y los puntajes mínimos a obtener para la aprobación del curso.	5	0
La propuesta permite modular la formación, de tal manera que posteriormente un estudiante puede convalidar y complementar la formación hasta obtener un título de especialista o magister.	5	0

8.2.3.4 PROPUESTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

Se entiende por propuesta económica el costo de la prestación del servicio de formación de asistentes técnicos y el monto del incentivo solicitado. La evaluación de la propuesta económica se realizará teniendo en cuenta dos criterios cuyo puntaje máximo es de 30 puntos.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Costo unitario de la formación por asistente técnico	20
Costo beneficio de la formación de asistentes técnicos	10
TOTAL	30

- Costo unitario de la formación por asistente técnico (20 puntos). El costo unitario se calificará de acuerdo a su ubicación dentro del rango de costos de la convocatoria, establecido por la muestra de propuestas presentadas. Una vez se reciban las propuestas, se ordenarán por estratos de mayor a menor en función del costo unitario (ANEXO 10). El estrato más bajo recibirá 20 puntos y el mayor 0 puntos.
- Costo-beneficio (10 puntos). Se calificará igualmente la relación entre el costo unitario de la formación de asistentes técnicos y el beneficio esperado, entendido este como la monetización de los resultados esperados de la formación, como por ejemplo, incrementos de los rendimientos, reducción de costos, acceso a mejores mercados, mayor porcentaje de producción de primera calidad (Anexo 10). Estos beneficios deben estar explícitamente propuestos en las metas. La distribución de los puntos se hará de manera similar a la metodología dispuesta para asignar los puntos por costo unitario.

8.3 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate entre dos o más de los Proponentes, el Comité Evaluador procederá al desempate de la siguiente manera:

- Se adjudicará el incentivo a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el **factor económico** para las propuestas que presenten menor costo global por beneficiario.
- Si persiste el empate, se adjudicará a la oferta que haya presentado la mejor relación Costo/Beneficio.
- Si persiste el empate, se adjudicará a la oferta que tenga una mayor cobertura en beneficiarios.

8.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Cuando el proponente no pueda ser beneficiario ni tener vínculo alguno con MADR 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.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en los presentes términos y que no sean susceptibles de subsanar.
3. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, habiendo sido requeridos por la entidad para ello.

4. Cuando no se presente la propuesta económica, no se coticen todos los ítems o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
6. Cuando los proponentes no presenten la garantía de seriedad del ofrecimiento de forma simultánea con la oferta.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 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.
8. En los demás casos en que, expresamente, los términos de referencia así lo indiquen.

9 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE FINANCIAMIENTO.

9.1 SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE FINANCIAMIENTO

EL OPERADOR IDONEO suscribirá el contrato de financiamiento con los proponentes seleccionados, una vez se cumplan todos los requisitos exigidos y las etapas previas establecidas.

9.2 ACTA DE INICIO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA GREMIAL

La ejecución del Programa iniciara con la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación por parte de EL OPERADOR IDONEO, de las garantías exigidas en el acuerdo de financiamiento.

10 PLAZO DE EJECUCIÓN

El gremio tendrá hasta UN AÑO (1) para ejecutar el proyecto, de acuerdo con el cronograma de ejecución propuesto.

11 FORMA DE PAGO

EL OPERADOR IDONEO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:

1. Un primer desembolso en calidad de anticipo correspondiente al **25%** del IATG considerado en la propuesta aceptada, una vez suscrita el acta de inicio del programa y aprobadas las garantías del contrato de financiamiento suscrito con EL OPERADOR IDONEO.
2. Un segundo desembolso, equivalente al **25%** del valor de IATG aprobado, contra entrega del primer informe recibido a satisfacción por la interventoría cuando la ejecución del programa se encuentre en un avance mínimo del 25%.
3. Un tercer desembolso, equivalente al **25%** del valor de IATG aprobado, contra entrega del informe correspondiente recibido a satisfacción por la interventoría cuando la ejecución del programa se encuentre en un avance mínimo del 50%.
4. Un cuarto desembolso, equivalente al **15%** del valor del acuerdo de financiamiento, contra entrega del informe correspondiente y recibo a satisfacción por parte de la interventoría, cuando la ejecución del programa se encuentre en un avance mínimo del 75%.
5. Un Quinto desembolso, equivalente al **10%** del valor del acuerdo de financiamiento, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la interventoría del *Informe Final* y cuando la ejecución del programa se encuentre en el 100%.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura respectiva, la cual deberá ir acompañada del visto bueno de la interventoría y de la certificación actualizada del pago de obligaciones asumidas por parte del operador por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si hubiere lugar al pago de estas últimas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

12 INTERVENTORÍA

Para aquellos gremios que firmen los acuerdos de financiamiento, el control de la ejecución se adelantará por medio de la INTERVENTORÍA contratada por OPERADOR IDONEO. Esta interventoría vigilará y verificará 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.

La Interventoría, para la ejecución de sus funciones, tomará como referencia los PGAT aprobados por el INCODER, los acuerdos de financiamiento y los siguientes parámetros básicos:

- 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 contrato de financiamiento y de las obligaciones que se deriven.
- Consignar en los informes mensuales 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 contrato de financiamiento o con su ejecución.
- Informar por escrito y oportunamente al OPERADOR IDONEO 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 al OPERADOR IDONEO.
- 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.

13 GARANTÍAS

Una vez adjudicado el incentivo, suscrito y perfeccionado el acuerdo de financiamiento, el GREMIO deberá otorgar, a su costo y presentar para la aceptación de OPERADOR IDONEO, Garantía Única expedida por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, a favor de Particulares, de acuerdo a la siguiente información:

Garantía	Cuantía	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Igual a la del término de ejecución del contrato de financiamiento y seis (6) meses más.
Cumplimiento	20% del valor total del acuerdo de financiamiento	Igual a la del término de ejecución del contrato de financiamiento y seis (6) meses más.
Pago de Salarios,	20% del valor total	Igual a la del término de ejecución

prestaciones sociales e Indemnizaciones	del acuerdo de financiamiento	del contrato de financiamiento y tres (3) años más
Póliza anexa de Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor total del acuerdo de financiamiento	Igual a la del término de ejecución del acuerdo de financiamiento.

14 OBLIGACIONES DEL GREMIO CONTRATISTA.

Además de las que son propias del contrato de financiamiento y de las que se deriven de la propuesta, el proponente seleccionado se obligará a:

1. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios y en la forma que los presentes términos de referencia contemplan.
2. Contar con el personal suficiente y calificado para desarrollar las actividades establecidas en estos términos de referencia y en la propuesta.
3. Garantizar la oportuna y suficiente disposición de recursos administrativos, financieros, físicos y logísticos para la ejecución.
4. Construir una base de datos en donde se consigne toda la información de los beneficiarios del Plan de Asistencia Técnica Gremial y/o del Plan de Formación y actualización tecnológica, que contenga al menos los siguientes campos: nombre e identificación, profesión, información de contacto.
5. Contar con metodologías de asistencia técnica pertinentes para el contexto agroecológico, socioeconómico y cultural de los productores beneficiarios.
6. Acompañar integralmente a los productores beneficiarios en el mejoramiento de sus proyectos productivos, siguiendo lo establecido en el plan de asistencia técnica.
7. Entregar informes bimensuales de la ejecución técnica y financiera según los criterios establecidos por la Interventoría y el OPERADOR IDONEO.
8. Articular el plan asistencia técnica /o del Plan de Formación y actualización tecnológica a las demás intervenciones públicas y privadas que estén teniendo lugar en el territorio, con el fin de gestionar apoyos y establecer alianzas estratégicas con actores locales, para generar sinergias y garantizar la sostenibilidad de los proyectos productivos de los beneficiarios apoyados.
9. En caso en que la intervención se desarrolle en una Zona de Consolidación

Territorial, articularse con el Centro de Coordinación Regional, instancia regional del Plan Nacional de Consolidación Territorial – PNCT, en todas las etapas de la prestación del servicio de Asistencia Técnica Gremial.

10. Incentivar y fortalecer la asociatividad de los pequeños y medianos productores beneficiarios y la innovación tecnológica.
11. Diseñar y poner en práctica mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de asistencia técnica, que permitan verificar la gestión y los resultados conseguidos.
12. Entregar oportunamente la información requerida por la Interventoría y EL OPERADOR IDONEO cuando estos lo soliciten.
13. Informar a EL OPERADOR IDONEO de los inconvenientes que se presenten en el desarrollo de sus actividades de asistencia técnica gremial.
14. Al final del proceso de asistencia técnica gremial, articular los proyectos productivos acompañados a las entidades que prestan asistencia técnica en la zona, con el fin de garantizar la continuidad en el acompañamiento.
15. Presentar los informes que solicite EL OPERADOR IDONEO por intermedio del Interventor Designado.
16. Colaborar con EL OPERADOR IDONEO en lo que sea necesario para que el objeto del contrato de financiamiento se cumpla y que el trabajo entregado sea de la mejor calidad.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato de financiamiento se le impartan por parte de EL OPERADOR IDONEO.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
20. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del acuerdo de financiamiento.
21. Mantener los libros contables actualizados con toda la información de los gastos y pagos realizados durante la ejecución del acuerdo de financiamiento.

22. Radicar las facturas de cobro por trabajos o actividades ejecutadas, dentro de los plazos convenidos.
23. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el acuerdo de financiamiento, en los términos del mismo.
24. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
25. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del acuerdo de financiamiento, cuando con ellos cause perjuicio al Ministerio o a terceros.
26. Los gremios verificarán que los centros educativos, cumplan con los requisitos mínimos exigidos por el Ministerio de Educación para la prestación del servicio. Esto se confirmará mediante (REGISTRO CALIFICADO).
27. Los planes curriculares serán de libre elección por parte de los gremios siempre y cuando cumplan con las exigencias mínimas de los presentes TR.
28. Cumplir con las demás que por ley o contrato le correspondan.
29. Todas las obligaciones laborales, tributarias, civiles, comerciales derivadas de la suscripción del contrato de financiamiento serán única y exclusivamente responsabilidad del gremio y este se obliga a mantener indemne al MADR, al INCODER y a EL OPERADOR IDONEO, en relación con reclamaciones, demandas, indemnizaciones y en general con cualquier otra circunstancia nacida de la suscripción y ejecución del acuerdo de financiamiento.

15 OBLIGACIONES DE EL OPERADOR IDONEO

En virtud del contrato de financiamiento que se suscriba, EL OPERADOR IDONEO se obliga a:

1. Designar un interventor para el contrato de financiamiento que se llegue a suscribir.
2. Verificar, revisar y aprobar a través del interventor, el cumplimiento de los requisitos de orden técnico exigidos para suscribir el acuerdo de financiamiento.
3. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el gremio.

4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el gremio, que requiera para la ejecución del acuerdo de financiamiento.
5. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el gremio en los términos *consagrados en la Ley*.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato de financiamiento y en los documentos que de él forman parte.
7. Presentar informes bimensuales al MADR en relación con la ejecución de los recursos, y demás obligaciones pactadas en el contrato de financiamiento o convenio vinculante.

16 CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO SUSCRITO CON EL GREMIO.

Serán causales de terminación anticipada del contrato de financiamiento las siguientes situaciones, entre otras establecidas por EL OPERADOR IDONEO en los acuerdos de financiamiento:

1. Incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia o en el acuerdo de financiamiento.
2. Conocimiento por parte de la interventoría, EL OPERADOR IDONEO y MADR, del incumplimiento de las obligaciones definidas en el acuerdo de financiamiento, de manejos inadecuados de los recursos.
3. Suministro de información falsa o inexacta en cualquier documento aportado por la entidad en la invitación o ejecución de la prestación del servicio.

17 LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPADA DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO SUSCRITO CON EL GREMIO.

Una vez finalizado el plazo fijado para la ejecución del acuerdo de financiamiento, o cuando suceda su terminación anticipada, se procederá a la liquidación del mismo, previo visto bueno de la interventoría.

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de duración, se procederá a elaborar el acta de liquidación final. En dicha acta se acordarán los ajustes a que haya lugar y se harán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas, si las hubiere y de esta forma declararse a paz y salvo.

18. ANEXOS

ANEXO 1. FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores
INCODER

El (los) suscrito(s)..... representante(s) legal(es) de, de acuerdo con los Términos de Referencia de la Invitación Pública de Mayo de 2013, que tiene por objeto definir e informar los lineamientos y procesos que permitan seleccionar los planes de asistencia técnica y los programas de formación y actualización tecnológica de asistentes técnicos, formulados por los gremios de la producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal, que serán cofinanciados con recursos del programa AIS- DRE del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural el año 2013,

Declaro así mismo bajo la gravedad de juramento:

Que esta oferta y el contrato de financiamiento que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que conozco y acepto todas y cada una de las condiciones técnicas que conforman la oferta básica.

Que conocemos todos los documentos de la Convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que la presente oferta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no nos hallamos relacionados en el boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000 ni tenemos antecedentes judiciales que impidan el acceso al incentivo objeto de la convocatoria.

Nombre completo y dirección del proponente:

NIT.....

Dirección del proponente.....

Fax

Correo electrónico.....

Firma del (los) representante(s) legal(es) o apoderado(s)

Nombre (s) en letra imprenta.....

C.C.....

ANEXO 2. ARCHIVO DE PERSONA JURÍDICA

NATURALEZA JURÍDICA

Persona Jurídica Nacional: Persona Jurídica Extranjera

Tipo de documento: _____

Número: _____ Dígito 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 _____ (ver numeral 1)

Tipo de capital: Mixto Privado Público

Entidad proceso liquidatorio: Sí No

Porcentaje de participación del capital

Público % Privado % Total %

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 Gremial Autor retenedor: Si No

Tipo de representante legal: _____ (ver numeral 2)

Cargo _____ Tipo documento

identidad _____

No. documento _____

1. 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
- Gremios

2. 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

ANEXO 3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
INCODER
Ciudad.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal o persona natural*) y _____ (*nombre del Representante Legal o persona natural*), 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 convocatoria pública IATG , y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato de financiamiento y dos años 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 propuesta 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.

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 _____ de 200__.

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

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

ANEXO 4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
INCODER.
Ciudad.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal ó persona natural*) y _____ (*nombre del Representante Legal ó persona natural*), 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 convocatoria pública del Incentivo de Asistencia Técnica Gremial, 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 COMPROMISO DEL CONTRATO (1)	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)	EJECUCIÓN
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- (1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
- (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.
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 expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta 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 200__.

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

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

ANEXO 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A. Cronograma mensual de actividades del Plan de Asistencia Técnica Gremial													
Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
B. Cronograma mensual de actividades de capacitación de Asistentes Técnicos													
Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

ANEXO 6. FORMATO RELACIÓN FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO EJECUTOR

No orden	Cargo	Nombre	Documento de identificación	Formación educativa	Tarjeta Profesional	Experiencia específica (en años)
1	Director del proyecto					
2	Profesionales áreas productiva					
3	Profesional área contable y financiera					
4	Profesional área social					
5	Profesional área jurídica					

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 propuesta, 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, certificados 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, al igual que de los Ingenieros.

ANEXO 7. FORMATO RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD EDUCATIVA PROPONENTE*

No. proyecto	No. de contrato	Plazo de ejecución del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Valor total del contrato en pesos	Valor ejecutado del contrato en pesos	Objeto o actividades detalladas	Municipios	Entidad contratante	Número de beneficiarios

*El formato puede ajustarse en su forma para ampliar el espacio dado, mas no puede modificarse en su estructura.

ANEXO 8. OFERTA ECONÓMICA

EI

Proponente

Manifiesta que el valor de la Propuesta Económica incluye todos y cada uno de los Ítems con las Especificaciones Mínimas Técnicas Requeridas en los Términos de Referencia del Servicio de Asistencia Técnica Gremial, para INCODER, ubicado en la calle 43 No. 57- 41, piso cuarto, Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo, CAN, de Bogotá, D.C.

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	COSTO (en pesos)
Costo unitario de la Asistencia Técnica Gremial	\$
Costo beneficio de la Asistencia Técnica DESAGREGAR POR ETAPAS	
Aporte del Gremio	\$
Costo por beneficiario (en pesos)	\$

Valor total de la propuesta \$

El valor total de la propuesta en letras y números:

Firma e identificación del proponente

ANEXO 9. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO PLAN FORMACIÓN ASISTENTES TÉCNICOS

No orden	Cargo	Nombre	Documento de identificación	Formación educativa	Tarjeta Profesional	Experiencia específica (en años)
1	Director del proyecto					
2	Personal Docente					
3	Personal área contable y financiera					
4	Personal administrativo					

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 propuesta, 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, certificados 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 en las profesiones que así lo requieran

ANEXO 10. PROPUESTA ECONÓMICA DEL PLAN DE FORMACIÓN

El

Proponente

Manifiesta que el valor de la Propuesta Económica incluye todos y cada uno de los Ítems con las Especificaciones Mínimas Técnicas Requeridas en los Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de Asistencia Técnica Gremial, para INCODER, ubicado en la calle 43 No. 57- 41, piso cuarto, Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo, CAN, de Bogotá, D.C.

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	COSTO (en pesos)
Costo unitario de la formación por asistente técnico	\$
Costo beneficio de la formación de asistentes técnicos	
DESAGREGAR POR ETAPAS	
Aporte del Gremio	\$
Costo por beneficiario (en pesos)	\$
Valor total	\$

El valor total de la propuesta en letras y números:

Firma e identificación del proponente