



**COOPERATIVA DE BENEFICIARIOS DE LA REFORMA AGRARIA
DEL CAUCA "COOBRA"
NIT. 817.001.588-7**

Popayán, 05 de septiembre de 2025

Señores
PROVEEDORES

REF: Solicitud de cotización- SDC No 10 MA 467 - COOBRA

Apreciados Señores:

La **COOPERATIVA DE BENEFICIARIOS DE LA REFORMA AGRARIA DEL CAUCA – COOBRA**, ha decidido cursar a Usted esta invitación, a fin de que presente cotización de acuerdo con el formato adjunto.

Los entregables requeridos, así como sus especificaciones técnicas y plazos de entrega se detallan en el Anexo 1 de la presente SDC.

ASPECTOS RELEVANTES RELACIONADOS CON LA INVITACIÓN:

A continuación, se precisan las condiciones generales requeridas para presentar cotización:

OBJETO: Contratar una organización o entidad que realice procesos de formación y capacitación teórico-prácticos en temas de liderazgo, comunicación asertiva, Gestión Administrativa, Documental y Financiera para Asociaciones Cafeteras del Municipio de Argelia, Cauca de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de la presente SDC.

OFERTANTES: Podrán participar en la presente invitación todas las personas jurídicas en cuyo objeto social se encuentre expresamente la realización de la actividad a la que se refiere el objeto y tengan la capacidad de certificar los asistentes que participen en los procesos de formación.

PROPUESTA ECONÓMICA: El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del servicio objeto de la presente invitación a cotizar. Se deberá especificar claramente a que bloque o bloques se presenta y el valor específico de la propuesta para cada bloque.

FECHA DE CIERRE: Las cotizaciones se recibirán en archivo digital en el email: cooperativacoobra.1@gmail.com hasta las **02: 00 pm del día 18 de septiembre de 2025**

Cualquier pregunta o solicitud de aclaración por uno o varios proponentes deberán remitirlas al correo electrónico cooperativacoobra.1@gmail.com hasta las 10:00 am del día **15 de septiembre de 2025**. COOBRA dará respuestas a las mismas a todos los proponentes el día **16 de septiembre de 2025**.

Son documentos básicos que deben acompañar la cotización:

- Formato No. 1. Solicitud de cotización debidamente diligenciado y firmado. **No Subsanable**

Calle 2N # 8N–28 B/ El Modelo Teléfono: 8237764 - 8386402 CEL. 3137487953
Correo electrónico: coobra_1@hotmail.com y/o cooperativacoobra.1@gmail.com

- La propuesta económica se debe presentar en archivo Excel, en caso de que existiese diferencias entre el documento en Excel y la propuesta firmada. Esta última será la que se tome en cuenta.
- Copia RUT actualizado. **Subsanable**
- Copia Cámara de Comercio (Expedida por término no superior a 30 días) **Subsanable**
- El objeto social o las actividades registradas le permiten presentar Oferta y suscribir Contrato, es decir, el objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en la presente SDC y que es el objeto del contrato que de ella se derive.
No subsanable.
- Copia de cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
Subsanable
- Copia de dos (2) contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en su totalidad cuyo objeto sea similar al objeto de la presente SDC. **Subsanable**
- El asunto del correo electrónico deberá mantener la siguiente descripción: **INVITACIÓN A COTIZAR PROCESOS DE FORMACIÓN.**
- La cotización debe presentarse en los formatos adjuntos. **Subsanable**
- La propuesta y los documentos anexos deben enviarse al correo electrónico: cooperativacoobra.1@gmail.com. **No Subsanable**
- La cotización debe venir debidamente FIRMADA. **No Subsanable**
- Debe discriminar el IVA. (Si aplica).
- Deberá indicar el tiempo de vigencia de la cotización.
- Se evaluará la oferta más económica y que cumpla con los requerimientos técnicos establecidos.

COMPROBACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Se deberán presentar mínimo dos (2) certificaciones expedidas por el cliente y/o copia de los contratos y/o actas de liquidación de procesos de formación y capacitación teórico-prácticos en temas de liderazgo, comunicación asertiva, Gestión Administrativa, Documental y Financiera para asociaciones de productores. Estos deberán haber sido celebrados, ejecutados y liquidados a satisfacción desde el 1 de enero de 2015 hasta la fecha de presentación de la oferta.

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se eliminarán, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto asignado para esta invitación o cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica esta sobrepase el presupuesto o cuando no coincida el valor de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica.
- Cuando el proponente no cumpla con alguno de los documentos subsanables establecidos en los términos de referencia.
- Cuando el objeto social de la empresa no corresponda con el objeto de la contratación.




**COOPERATIVA DE BENEFICIARIOS DE LA REFORMA AGRARIA
DEL CAUCA "COOBRA"
NIT. 817.001.588-7**

- Cuando para preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar.
- Cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario.

FORMA DE PAGO: Se realizarán un único pago correspondiente al 100% del valor total del servicio de capacitación, que se hará efectivo al momento de la aprobación de los productos descritos en el Anexo 1 de la presente SDC, por parte de la Cooperativa COOBRA y el personal técnico de UNODC como supervisores del proyecto. Además, se deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro, y se llevará a cabo la retención en la fuente por parte de la Cooperativa COOBRA.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: La propuesta tendrá una validez de (30 días)

Cordialmente,


ZORAIDA CUELLAR VELASCO
Representante Legal
Cooperativa COOBRA

Anexo No. 1: Requisitos y Especificaciones Técnicas

Descripción de la necesidad

En el marco de la ejecución del Memorando de Acuerdo 467/2024 suscrito entre la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito – UNODC y la Cooperativa de Beneficiarios de La Reforma Agraria del Cauca - COOBRA, se ha identificado la necesidad de fortalecer la cadena de valor del café en el municipio de Argelia, Cauca, a través de la formación de titulares pertenecientes al programa RenHacemos Argelia, con el fin de mejorar las capacidades de estos para liderar, gestionar y administrar unidades de producción colectiva denominadas “Beneficiaderos colectivos”, los estarán dotados de los equipos e infraestructura necesarios para garantizar la estandarización de la producción e incrementar la rentabilidad de las familias cafeteras del municipio de Argelia, Cauca.

Contenido de los procesos de formación

1. Bloque 1: Liderazgo y Comunicación asertiva para productores de café (30 productores a capacitar)

Sesión	Temática	Competencias para desarrollar	Contenido específico
1	Introducción al liderazgo comunitario	Identificar el liderazgo como herramienta de transformación	Qué es liderazgo, tipos de liderazgo, el liderazgo en organizaciones rurales
2	Autoconocimiento y liderazgo personal	Reconocer habilidades personales para el liderazgo	Identificación de fortalezas, valores personales y metas
3	Comunicación oral efectiva	Comunicar ideas con claridad en reuniones y espacios públicos	Técnicas para hablar en público, narración de experiencias, estructura básica de discursos
4	Expresión escrita básica	Redactar actas, cartas, notas y solicitudes básicas	Cómo estructurar ideas, redactar informes sencillos, escribir cartas o actas
5	Comunicación asertiva y escucha activa	Expresar opiniones sin agredir ni someterse	Diferencia entre comunicar y hablar, tipos de comunicación, empatía
6	Manejo de conflictos y negociación	Resolver diferencias de manera constructiva	Identificación de conflictos, herramientas de mediación, resolución colaborativa
7	Liderazgo en contextos organizativos y comerciales	Participar activamente en asambleas, comités y representaciones	Representación, vocería, incidencia local, toma de decisiones colectivas
8	Evaluación y puesta en práctica	Presentación de aprendizajes, cierre y certificación	Puesta en escena de lo aprendido, retroalimentación, entrega de certificados

2. Bloque 2: Gestión Administrativa, Documental y Financiera para Asociaciones Cafeteras (30 productores a capacitar)

Sesión	Temática	Competencias para desarrollar	Contenido específico
1	Introducción a la gestión administrativa	Comprender el rol de la administración en las asociaciones	Principios de administración, funciones básicas (planear, organizar, dirigir, controlar)
2	Estructura y funciones organizativas	Identificar roles y responsabilidades dentro de la asociación	Órganos de dirección (asamblea, junta, comités), funciones de cada cargo
3	Gestión documental básica	Manejar adecuadamente documentos institucionales	Tipos de documentos: actas, informes, resoluciones, archivos
4	Elaboración de actas y manejo de libros	Redactar actas formales y organizar libros oficiales	Requisitos legales de actas, estructura, archivo, libros obligatorios
5	Introducción a la contabilidad básica	Comprender conceptos contables aplicados a asociaciones	Ingresos, egresos, flujo de caja, balance básico
6	Manejo de recursos y presupuestos	Elaborar y aplicar presupuestos básicos	Presupuesto anual, seguimiento de gastos, control financiero
7	Obligaciones legales y tributarias	Conocer los deberes fiscales y legales de una asociación	RUT, Cámara de Comercio, DIAN, reportes y declaraciones
8	Evaluación y planificación administrativa	Evaluar la gestión y planear mejoras	Autoevaluación, indicadores, planes de mejora