La Mesa – Cundinamarca, 13 de marzo de 2024

Señor
LUIS CARLOS GUZMAN GOMEZ
Calle 4 No. 20-42
La Mesa

REF: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

De manera respetuosa, me permito invitarlo (a), para que dentro de los tres (03) días siguientes de la presente invitación, presente a la Alcaldía Municipal, oferta técnico económica para el servicio cuyo objeto es la prestación de **"**SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR APOYO A LAS CADENAS PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA.**"** con los siguientes parámetros:

Plazo de ejecución de contrato	CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO**,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, que en todo caso no podrá pasar de la presente vigencia fiscal 2024.
Forma de pago y requisitos	El Municipio pagará el valor del contrato así: **a)** Un primer pago parcial por el valor correspondiente a los días de ejecución de las actividades dentro del periodo comprendido entre el acta de inicio y hasta el último día calendario del mes correspondiente, previa presentación de (i) cuenta de cobro, (ii) informe de actividades por parte del contratista, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la ley, y; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato; **b)** Cuatro (04) pagos parciales mensuales por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte (\$2.800.000,oo**) cada uno, previa presentación de (i) cuenta de cobro, (ii) informe de actividades por parte del contratista, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, y; **c)** Un (01) pago final proporcional por los días restantes ejecutados, previa presentación de (i) cuenta de cobro, (ii) informe de actividades por parte del contratista, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y con pago de dichas contribuciones hasta la fecha de liquidación del contrato, en cumplimiento del párrafo segundo del artículo 3.2.7.1 del Decreto 1273 de 2018 y (iv) certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, cuenta de cobro y liquidación del contrato, procedimiento que debe quedar radicado en la Secretaría de Hacienda con el lleno de los requisitos a más tardar en elmes de diciembre de la presente vigencia Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
	La cancelación del valor del contrato, por parte del Municipio de La Mesa se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por éste, en el momento de suscripción del presente documento. Los pagos que efectúe el Municipio, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la

Calle 8 Nº 20-58 Barrio Centro Palacio Municipal – La Mesa, Cundinamarca
Teléfono Conmutador: (+57) (60-1) 8973000
contactenos@lamesa-cundinamarca.gov.co
Código Postal 252601

	Programación de Recursos del Programa Anual de Caja — PAC y los recursos disponibles en Tesorería. El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales la suma **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte ($2.800.000,oo**)
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número 2024000173 del 5 de febrero de 2024 por valor de $14.000.000,oo.
Garantías	Acorde a la modalidad de contrato y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015; se considera como mecanismos de cobertura del riesgo, en los contratos regidos por la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales y de los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual de los contratistas y subcontratistas, los siguientes: a) Pólizas de seguro, b) Patrimonio Autónomo, c) Garantía bancaria. La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características, el monto y el tipo de contrato, el Municipio considera necesario amparar los siguientes riesgos: RIESGOS A AMPARAR: CUMPLIMIENTO equivalente al diez por ciento (10%) del Valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
Requisitos mínimos para participar o ser seleccionado	1) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente. 2) Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica o natural. 3) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación. Para la persona jurídica o persona natural. 4) Certificado de antecedentes Judiciales 5) Certificación Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC 6) Fotocopia del registro único tributario RUT (actualizado). 7) Hoja de vida diligenciada en SIGEP. 8) Formato de declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado si es persona natural. 9) Certificado de cumplimiento de obligaciones con los sistemas de Seguridad Social Integral y Aportes en los términos de ley. 10) Constancias y certificaciones de formación académica 11) Certificaciones de Experiencia
	12) Certificado médico pre ocupacional 13) Tarjeta Profesional en caso que aplique 14) Certificación de vigencia de la Tarjeta en caso que aplique 15) Antecedentes disciplinarios expedida por la entidad que vigila la profesión (Copnia-Consejo p. etc.) en caso que aplique 16) Documento que acredite la situación militar menores 50 años. 17) Certificaciones de afiliación al régimen de seguridad social, salud y pensión. 18) Certificación cuenta Bancaria 19) Declaración de Ley 2013 de 2019 (conflicto de interés) 20) Formato pacto de transparencia

Calle 8 Nº 20-58 Barrio Centro Palacio Municipal – La Mesa, Cundinamarca
Teléfono Conmutador: (+57) (60-1) 8973000
contactenos@lamesa-cundinamarca.gov.co
Código Postal 252601

	21) consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021 Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que tata los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 617 de 2000, lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta y del contrato.

El Municipio requiere la presentación de la respectiva propuesta, que será objeto de revisión de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente documento.

Para la ejecución del contrato de prestación de servicios, el contratista estará obligado con El Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar apoyo a las cadenas productivas, a pequeños y medianos productores en la jurisdicción del municipio de La Mesa.
2. Brindar apoyo en asistencia técnica en especies mayores y menores a los pequeños y medianos productores del municipio.
3. Realizar Día de Campo: responsable de la coordinación, planificar y ejecutar un día de campo en especies mayores.
4. Realizar apoyo a los ganaderos en la implementación de praderas en los predios
5. Apoyará el desarrollo de parcelas demostrativas, lo que incluye selección del sitio, implementación, seguimiento y demostraciones de método a los productores.
6. Realizar talleres relacionados sobre cambio climático en producción agropecuaria.
7. Realizar apoyo a los profesionales en el área agropecuaria del Municipio.
8. Apoyar las actividades agropecuarias que lidere el Municipio.
9. Apoyar el tema logístico para eventos agroindustriales y empresariales a nivel municipal y departamental
10. Las demás asignadas de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la supervisión que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual en apoyo a la secretaria

Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual:

a) Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
b) Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
c) Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al periodo de ejecución mensual.
d) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
e) Cumplir las metas del Contrato.
f) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
k) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

Calle 8 Nº 20-58 Barrio Centro Palacio Municipal – La Mesa, Cundinamarca
Teléfono Conmutador: (+57) (60-1) 8973000
contactenos@lamesa-cundinamarca.gov.co
Código Postal 252601

l) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
m) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
n) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales y cumplir con el pago a dicho Sistema General de Seguridad Social (artículo 23 Ley 1150 de 2007).
o) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
p) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
q) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato
r) Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la Ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación.
s) El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos.

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a) Procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la activi-dad contratada, para lo cual asumirá su costo.
c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y en-fermedades laborales.
d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contra-tantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Segu-ridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo

La propuesta deberá estar ajustada a la totalidad de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros y deberá contener todos los documentos que los soporten.

Es de anotar que serán rechazadas las propuestas, cundo el valor supere el presupuesto oficial y/o cuando no cumpla con los requisitos exigidos.

Cordialmente,

(original firmado)
LAURA MARCELA LONDOÑO RODRIGUEZ
Alcaldesa Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mónica Patricia Correa Caviedes	Profesional Universitario	
Revisó	Katia Milena Blanco Ibarra	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

Calle 8 Nº 20-58 Barrio Centro Palacio Municipal – La Mesa, Cundinamarca
Teléfono Conmutador: (+57) (60-1) 8973000
contactenos@lamesa-cundinamarca.gov.co
Código Postal 252601