# INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA
# No. SC-SG-MC-040 DE 2025

## OBJETO

## "DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES Y PRODUCTIVAS DE LOS SECTORES TURÍSTICO, COMERCIAL Y AGROPECUARIO, COMO INSUMO PARA LA FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE"

## VALOR: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($39.825.199,00).

## PLAZO

## UN (01) MES

## 2025



Scanned with CamScanner

## INDICE DE LA INVITACION PÚBLICA

1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL INVITACIÓN PÚBLICA
2. CAPITULO II – DE LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3. CAPITULO III – REQUISITOS HABILITANTES
4. CAPITULO IV – PROPUESTA ECONÓMICA
5. CAPITULO V – REQUERIMIENTO DE GARANTÍA
6. CAPÍTULO VI – ANEXOS.

## CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio De Sabanalarga del Departamento de Casanare, convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas **PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL** del presente proceso de contratación, en cumplimiento del artículo 66 de la ley 80/93 y lo previsto en la Ley 850 de 2003.

## PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C.

## CAPITULO I

## INFORMACION GENERAL

### 1.1. GENERALIDADES DE LA INVITACION PÚBLICA

En el documento se describen las condiciones **JURÍDICAS, FINANCIERAS, TÉCNICAS, DE EXPERIENCIA Y ECONÓMICAS** que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la información contenida en esta invitación, así como la de los estudios previos y sus anexos y cerciorarse que cumple las condiciones y



Scanned with CamScanner

requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido en la invitación como en los estudios previos y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011, Decreto 1082 de 2015 así como las demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.
4. Examinar las fechas de expedición de los documentos; para que los mismos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

## 1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con fundamento en lo señalado en el artículo 94 de la LEY 1474 DE 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DE 2015 y subsiguientes **(Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)** y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen, reglamenten o deroguen.

**FUNDAMENTO JURÍDICO. –**
Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – LEY 80 DE 1993, LEY 1474 DE 2011, LEY 1150 DE 2007 y el DECRETO 1082 DE 2015.



Scanned with CamScanner

- **LEY 1474 DE 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."**

**ARTÍCULO 94.** ***Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

**a)** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
**b)** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
**c)** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
**d)** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**PARÁGRAFO 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. (…)

- **Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."**

**TITULO I DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA**

Numeral 5 del Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección entre otras, la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

- **DECRETO 1082 DE 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"**

**SUBSECCIÓN 5 (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)**



Scanned with CamScanner

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente.**

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

**De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. se llevará a cabo el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Dichas reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. (…)

**LAS NORMAS ACTUALMENTE VIGENTES SE PRESUMEN CONOCIDAS POR TODOS LOS PROPONENTES QUE PARTICIPEN LA INVITACIÓN.**

**1.3. OTRAS DISPOSICIONES**

**(CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME)**

**DECRETO 1860 DE 2021**

Que el **ARTÍCULO 5.** Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. **Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea **MENOR A CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.



Scanned with CamScanner

2. Se hayan recibido **SOLICITUDES DE POR LO MENOS DOS (2) MIPYME COLOMBIANAS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos **UN (1) DÍA HÁBIL ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA**, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. ibidem y subsiguientes modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme territorial, (con domicilio en el Municipio de Sabanalarga, el Departamento de Casanare o Mipyme nacionales), siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los siguientes requisitos:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.

b) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.

c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



Scanned with CamScanner

d) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a Mipyme territoriales, se aplicarán las siguientes reglas:

A. Concurrencia entre Mipyme Municipales, Departamentales y Nacionales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.
B. Concurrencia entre Mipyme Municipales y Departamentales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.
C. Concurrencia entre Mipyme Departamentales y Nacionales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Departamento de Casanare.
D. Concurrencia entre Mipyme Municipales y Nacionales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.

Nota 3. Si la convocatoria se limita a Mipyme territoriales, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.
Nota 4. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-160 de fecha 20 de abril de 2021, las fundaciones, corporaciones, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a Mipymes

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

**1.4 OBJETO**

El Municipio de Sabanalarga (Casanare), está interesado en recibir propuestas para contratar directamente con personas naturales o jurídicas, en consorcio o unión temporal que gocen de la capacidad técnica, administrativa, financiera y de experiencia para: **"DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES Y PRODUCTIVAS DE LOS SECTORES TURÍSTICO, COMERCIAL Y AGROPECUARIO, COMO**



Scanned with CamScanner

**INSUMO PARA LA FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE"**

Para lo cual solicita ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones de la presente invitación publica teniendo en cuenta las previsiones dispuestas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Código de Comercio, Código Civil, Ley 1437 de 2011 y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

### 1.4.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el **Articulo 2.2.1.2.1.5.1. del DECRETO 1082 de 2015**, la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel., de la siguiente forma:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | UNSPSC |
|---|---|---|---|---|
| instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros | materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros | diplomas o certificados educativos | diplomas | 60101606 |
| servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología | tecnologías de fabricación | manejo de cadena de suministros | logística | 81141601 |
| servicios educativos y de formación | formación profesional | servicios de capacitación vocacional no - científica | servicios de formación pedagógica | 86101710 |
| Servicios políticos y de asuntos cívicos | Ayuda y asistencia humanitaria | Planeación y programas de política de alimentación y nutrición | Servicios de suministro de alimentos | 93131608 |
| Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de recursos humanos | Servicios de personal temporal | Trabajadores manuales temporales | 80111613 |
| Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes | Publicidad | Publicidad difundida | N/A | 82101600 |



Scanned with CamScanner

### 1.4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del producto a contratar se relacionan a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIOS A CONTRATAR |
|---|---|
| **1** | **PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA** |
| 1,1 | **REALIZACIÓN DE CONVOCATORIA, COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULACIONES.**<br>Elaborar de manera conjunta con la supervisión los términos de la convocatoria orientada al fortalecimiento productivo y empresarial de unidades productivas de actores del sector turismo, comercio y agropecuario, así como llevar a cabo acciones para su comunicación, divulgación, e inscripción de personas interesadas en postular sus establecimientos, iniciativas o emprendimientos relacionados con estos sectores.<br><br>**Convocatoria:** El contratista, en articulación con la supervisión del contrato, deberá formular los términos de la convocatoria, definiendo los criterios de postulación y selección de propuestas para cada uno de los sectores priorizados: comercio, turismo y agropecuario, según corresponda.<br>**Comunicación y Divulgación:** El contratista deberá realizar perifoneo de la convocatoria abierta, por tres (03) días, con duración mínimo de treinta (30) minutos por sector, cada día, en los tres (03) lugares que se indican a continuación: Casco Urbano del Municipio de Sabanalarga, Centro Poblado de Aguaclara y Centro Poblado de El Secreto del Municipio de Sabanalarga.<br>• La realización y grabación del mensaje publicitario para llevar a cabo el perifoneo estará a cargo del contratista. Deberá contener como mínimo la siguiente información: nombre de la convocatoria, fecha y formas de inscripción, responsables de la ejecución de la convocatoria, teléfono de contacto.<br>**Inscripción de Postulaciones:** El contratista deberá establecer en la convocatoria los requerimientos para la realización de la inscripción de iniciativas, emprendimientos o establecimientos, así como el plazo, modalidad y lugar de inscripción.<br>**Soporte De Entrega:**<br>- Documento de la convocatoria<br>- Entrega de base de datos de las inscripciones a la convocatoria.<br>- Evidencia del perifoneo<br>**Nota:** La actividad se realizará a todo costo (incluye transporte, viáticos, gastos operativos, administrativos, logísticos y demás costos necesarios para la realización de la actividad) |
| 1,2 | **EVALUACIÓN DE POSTULACIONES Y SELECCIÓN DE POSIBLES BENEFICIARIOS.**<br>Deberá realizar la validación y selección de los beneficiarios a recibir acciones formativas, de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en la convocatoria. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **Personal Requerido:** Dos (2) Profesionales<br>**Perfil Profesional Sector Agricultura y Desarrollo rural:** Titulado en Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Perfil Profesional Sector Comercio, Industria Y Turismo:** Titulado en administración de Empresas, administración de Empresas Turísticas, Administración Turística y Hotelera, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Soporte de la actividad:** Paz y salvo por parte del personal<br>**Soporte De Entrega:**<br>- Entrega de base de datos de los beneficiarios seleccionados para las jornadas de formación.<br>- Carpeta con la documentación de postulación a la convocatoria de los participantes.<br>**Nota:**<br>- La actividad se realizará a todo costo, el cual incluye transporte, viáticos, gastos operativos, administrativos y logísticos.<br>- El contratista deberá informar y comunicar oportunamente a las personas beneficiarias de las acciones formativas y unidades productivas. |
| **2** | **JORNADA DE FORMACIÓN SECTOR AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** |
| 2,1 | **TALLER 1- FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS ***<br>Realizar un taller presencial teórico-práctico orientado al fortalecimiento y comprensión del modelo de negocio de iniciativas productivas agropecuarias, identificando sus fortalezas, oportunidades de mejora y propuesta de valor en el contexto rural.<br><br>**Temáticas:**<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• ¿Qué es una unidad productiva agropecuaria?<br>• Diferencias entre actividad de subsistencia, emprendimiento rural y negocio agropecuario estructurado.<br>• Elementos clave de un modelo de negocio en el sector agropecuario.<br>• Diagnóstico rápido: FODA aplicado al contexto productivo rural.<br>• Propuesta de valor: cómo diferenciar productos agropecuarios y conectar con el cliente ideal.<br>Introducción a la formalización:<br>• Figuras jurídicas básicas aplicables al campo (persona natural, asociaciones, SAS).<br>• Trámites esenciales: RUT, Cámara de Comercio, ICA, INVIMA (si aplica). |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | • Beneficios de la formalización para productores agropecuarios (acceso a mercados, programas y apoyos institucionales).<br>**Perfil Profesional:** Titulado en Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas.<br>**Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato.<br>**Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 2,2 | **TALLER 2: FUNDAMENTOS FINANCIEROS PARA NEGOCIOS RURALES***<br>Realizar un taller presencial teórico-práctico que permita brindar herramientas básicas de gestión financiera, aplicadas a la realidad de los emprendimientos y unidades productivas rurales, con el fin de promover su sostenibilidad y crecimiento económico.<br><br>**Temática:** Manejo financiero sencillo para productores agropecuarios: cómo organizar los ingresos y egresos, calcular precios justos y sostenibles, y planear financieramente de forma práctica.<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• Diferencia entre costos fijos y variables.<br>• Punto de equilibrio y margen de ganancia.<br>• ¿Cómo calcular precios rentables sin perder dinero?<br>• Elaboración de presupuestos y planificación financiera básica.<br>Actividades Prácticas:<br>• Diligenciamiento de plantilla de costos y gastos del negocio.<br>• Cálculo del punto de equilibrio con ejemplos adaptados al entorno rural.<br>• Simulación de precios: ¿cuánto debo cobrar? ¿cuánto debo vender al mes para sostenerme?<br>• Elaboración de un presupuesto mensual estimado y análisis de necesidades financieras.<br>**Perfil Profesional:** Titulado en Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato.<br>**Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 2,3 | **TALLER 3: ESTRATEGIAS DE EMPAQUE PARA PROMOCIONAR TU PRODUCTO***<br>Realizar un taller presencial teórico-práctico orientado a fortalecer las habilidades en el diseño y selección de empaques adecuados que resalten las características del producto, mejoren su presentación y aporten valor en los procesos de comercialización y promoción.<br><br>**Temática:**<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• Importancia del empaque en la decisión de compra del cliente.<br>• Elementos clave de un buen empaque: funcionalidad, estética y sostenibilidad.<br>• Diseño básico de etiquetas: información obligatoria y creativa.<br>• Adaptación del empaque al canal de venta (ferias, tiendas, redes sociales, etc.).<br>• Estrategias de bajo costo para mejorar presentación y percepción del producto.<br>**Perfil Profesional:** Titulado en Diseño Industrial o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con el área de diseño y empaque de productos.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas.<br>**Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato.<br>**Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 2,4 | **TALLER 4: PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO PRODUCTIVO***<br>Realizar un taller presencial teórico-práctico que permita guiar la formulación de un plan de acción concreto para el fortalecimiento técnico y productivo de las unidades agropecuarias, con énfasis en la mejora de procesos, adecuación de espacios, uso eficiente de herramientas y conexión con el mercado. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **Temática:** Identificación de oportunidades de mejora en las prácticas productivas agropecuarias, diseño de entornos adecuados de trabajo, incorporación de herramientas necesarias y estructuración de acciones que permitan el crecimiento progresivo y sostenible de la unidad productiva.<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• ¿Qué es una unidad productiva eficiente? Elementos clave: organización, planificación, sanidad, calidad.<br>• Diferenciación de productos agropecuarios: ¿qué hace atractivo un producto del campo?<br>• Diseño y adecuación del entorno productivo: orden, imagen, limpieza, señalética básica.<br>• Equipos y herramientas esenciales según la actividad agropecuaria.<br>• Relación con el cliente o comprador: experiencia y percepción desde el campo hasta el consumidor.<br>• Formulación del plan de acción: identificación de necesidades prioritarias, metas concretas y recursos necesarios.<br>**Perfil Profesional:** Titulado en Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas.<br>**Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato.<br>**Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 2,5 | **EVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SELECCIÓN FINAL DE BENEFICIARIOS DE UNIDADES PRODUCTIVAS**<br>Deberá realizar la evaluación de los planes de acción propuestos de las iniciativas de unidades productivas trabajadas en los talleres y presentadas por los beneficiarios, de acuerdo con los requisitos de evaluación establecidos por la entidad y seleccionar a los beneficiarios directos del proyecto de unidades productivas, de acuerdo con los criterios de desempate establecidos.<br><br>**Perfil Profesional:** Titulado en Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Matriz de evaluación de cada plan de acción según los criterios establecidos.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| **3** | **JORNADA DE FORMACIÓN SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO** |
| 3,1 | **TALLER 1- FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE NEGOCIO***<br>Realizar un taller presencial teórico-práctico de fortalecimiento y comprensión del modelo de negocio actual, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y propuesta de valor.<br><br>**Temáticas:**<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• ¿Qué es una unidad productiva?<br>• Diferencias entre idea, emprendimiento informal y negocio estructurado<br>• Elementos clave de un modelo de negocio.<br>• Diagnóstico rápido: FODA.<br>• Propuesta de valor: cómo conectar con el cliente ideal.<br><br>Introducción a la formalización:<br>• Figuras jurídicas básicas (persona natural, SAS, etc.)<br>• Trámites esenciales: RUT, Cámara de Comercio, ICA.<br>• Beneficios de la formalidad en los negocios.<br>**Perfil Profesional:** Titulado en administración de Empresas, administración de Empresas Turísticas, Administración Turística y Hotelera, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas.<br>**Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato.<br>**Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 3,2 | **TALLER 2: FINANZAS BÁSICAS PARA CRECER*** |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | Realizar un taller presencial teórico práctico que permita brindar las herramientas de gestión financiera básica para la sostenibilidad de los negocios o emprendimientos aplicado al sector.<br><br>**Temática:**<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• Costos fijos vs. Variables<br>• Punto de equilibrio y margen de ganancia<br>• Cómo calcular precios rentables<br>• Presupuesto básico y planificación financiera<br><br>Actividades Prácticas:<br>• Plantilla de costos y gastos del negocio<br>• Cálculo del punto de equilibrio con ejemplos simples<br>• Simulación de precios: ¿cuánto debo cobrar? ¿cuánto debo vender al mes para sostenerme?<br>• Presupuesto mensual estimado y necesidades financieras<br>**Perfil Profesional:** Titulado en administración de Empresas, administración de Empresas Turísticas, Administración Turística y Hotelera, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas.<br>**Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato.<br>**Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 3,3 | **TALLER 3: COMUNICACIÓN Y MARKETING DIGITAL***<br>Realizar un taller presencial teórico práctico para desarrollar habilidades de comunicación y promoción de los negocios y emprendimientos con estrategias accesibles y efectivas.<br><br>**Temática:**<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• ¿Qué es comunicar y cómo hacerlo con propósito?<br>• Identidad de marca y mensaje clave.<br>• Redes sociales básicas para negocios: uso estratégico. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | • Promoción local y alianzas<br>• Técnicas de marketing, relato de marca y estrategias de promoción.<br>**Perfil Profesional:** Titulado en administración de Empresas, administración de Empresas Turísticas, Administración Turística y Hotelera, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas.<br>**Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato.<br>**Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 3,4 | **TALLER 4: PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL***<br>Realizar un taller presencial teórico práctico que permita guiar la formulación de un plan de acción concreto de fortalecimiento y desarrollo de la unidad productiva.<br><br>**Temática:** Mejora y diseño de productos, servicios o experiencias de forma atractiva, coherente y conectada con el cliente, así como la identificación de necesidades en términos de adecuaciones físicas, mobiliario, equipos y herramientas.<br>Contenidos a Desarrollar:<br>• ¿Qué es una experiencia memorable? Elementos clave: relato, estética, emoción, atención.<br>• Diferenciación en productos y servicios ¿Qué hace atractivo un producto, espacio o servicio?<br>• Diseño del entorno: orden, imagen, limpieza, señalética<br>• Equipos y herramientas esenciales según el tipo de negocio<br>• Experiencia del cliente: antes, durante y después<br>• Formulación de plan de acción: establecimiento de acciones de prioritarias<br>**Perfil Profesional:** Titulado en administración de Empresas, administración de Empresas Turísticas, Administración Turística y Hotelera, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Intensidad horaria:** Tres (3) horas.<br>**Lugar:** Casco Urbano – Municipio de Sabanalarga Casanare, sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **Espacio:** Debe garantizar silletería, mesa y equipos audiovisuales.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Presentación de la metodología trabajada.<br>- Planilla de asistencia de los participantes del taller.<br>- Registro fotográfico del desarrollo del taller.<br>- Planes de acción de cada uno de los participantes del taller.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| 3,5 | **EVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y SELECCIÓN FINAL DE BENEFICIARIOS DE UNIDADES PRODUCTIVAS**<br>Deberá realizar la evaluación de los planes de acción propuestos de las iniciativas de unidades productivas trabajadas en los talleres y presentadas por los beneficiarios, de acuerdo con los requisitos de evaluación establecidos por la entidad y seleccionar a los beneficiarios directos del proyecto de unidades productivas, de acuerdo con los criterios de desempate establecidos.<br><br>**Perfil Profesional:** Titulado en administración de Empresas, administración de Empresas Turísticas, Administración Turística y Hotelera, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Matriz de evaluación de cada plan de acción según los criterios establecidos.<br>**Nota:** El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los lugares donde se realizarán las mismas. |
| **4** | **SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA JORNADAS DE FORMACIÓN** |
| 4,1 | **REFRIGERIO: PASTEL HOJALDRADO RELLENO DE POLLO, JUGO NATURAL EN AGUA Y AGUA EN BOLSA ***<br>Suministrar refrigerios para los participantes en el marco de la realización de cada uno de los talleres teórico-prácticos.<br><br>**Menú:** Pastel hojaldrado relleno de pollo de 250 Gr, jugo de fruta natural en vaso 7 onzas y agua en bolsa de 300 ml.<br>**Nota:**<br>- El contratista garantizara el servicio a todo costo el cual incluye la entrega en el lugar de cada uno de los talleres según sector, y deberán entregarse debidamente empacados y sellados (Incluye elementos de empaque).<br>- El personal debe contar con el curso de manipulación de alimentos.<br>**Empaque:** El contratista deberá dar cumplimiento en la ejecución del objeto contractual a lo establecido en la ley 2232 de 2022 y la reglamentación gradual de los plásticos de un solo uso. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **Lugar de Entrega:** Municipio de Sabanalarga - Sitio designado por la secretaría encargada de la supervisión del contrato, para la realización de los talleres.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Para la suscripción del acta de inicio se debe suministrar la documentación vigente del manipulador de alimentos encargado de la preparación de los alimentos.<br>- Planilla que contenga la firma del recibido a satisfacción del refrigerio, por parte de cada persona participante de cada taller, según su sector. |
| **5** | **CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN** |
| 5,1 | **DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO**<br>Realizar el diseño, impresión y entrega de diplomas de reconocimiento a cada uno de los participantes de las jornadas de formación.<br><br>**Descripción General:** Deben ser impresos a color, en papel cartulina piel de ángel de 120 gr, con logos de la Administración Municipal.<br>**Diseño:** Incluye diagramación y diseño, con previa aprobación por parte de la supervisión.<br>**Soporte de Entrega:**<br>- Planilla que contenga la firma del recibido a satisfacción del diploma por cada una de las personas participantes a los talleres.<br>- Registro fotográfico del acto de entrega de diplomas, incluyendo imágenes de los participantes con sus respectivos diplomas. |

### 1.4.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - OBLIGACIONES A CONTRATAR

La Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare, está interesado en contratar a la PERSONA NATURAL O JURÍDICA que pueda realizar el objeto relacionado con **"DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES Y PRODUCTIVAS DE LOS SECTORES TURÍSTICO, COMERCIAL Y AGROPECUARIO, COMO INSUMO PARA LA FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE"**

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Elaborar de manera conjunta los términos de la convocatoria, orientada a identificar y seleccionar actores locales de los sectores agropecuario, comercial y turístico, en el marco de los procesos de formación que buscan fortalecer sus capacidades productivas y empresariales.
2. Organización y coordinación de las actividades previstas en el marco del proceso de fortalecimiento productivo y empresarial, en los lugares definidos para su desarrollo, garantizando su ejecución de manera oportuna y conforme a los objetivos establecidos.



Scanned with CamScanner

3. Ejecutar los bienes y/o servicios de acuerdo con los ítems, cantidades y especificaciones técnicas requeridas por la entidad, establecidos para tal fin, con su respectivo registro fotográfico en el que se evidencie el desarrollo de cada una de las actividades contractuales.
4. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el contrato, los estudios previos, anexos de requisitos habilitantes, anexos técnicos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
5. Proveer oportunamente los productos referenciados de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas, dentro del plazo del contrato.
6. Realizar y garantizar que los servicios contratados se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas, y dentro del plazo contractual.
7. Asegurar que los valores de los ítems contractuales no excederán en ningún caso, los consignados en las listas oficiales de la propuesta económica.
8. Garantizar la calidad de los productos y servicios, según la propuesta del contratista y brindar la garantía de ley ofrecida por la adquisición efectuada por parte del Municipio.
9. Hacer entrega formal, previo visto bueno del supervisor.
10. Hacer el ingreso al Almacén Municipal de Sabanalarga (Casanare), relación detallada de cada uno de los ítems suministrados (si aplica) en el marco de la ejecución del contrato, con su respectiva factura o documentos equivalente, o documento de remisión (si aplica).
11. Obtener aprobación del Almacenista Municipal y certificación a satisfacción del supervisor designado (si aplica).
12. Debe contar con el personal necesario e idóneo para el desarrollo de cada una de las actividades, de conformidad con las especificaciones técnicas.
13. Entregar los documentos soporte requeridos en las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems contractuales, cuando aplique, cuando se requiera en la etapa contractual o postcontractual.
14. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
15. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
16. Cumplir con el objeto de presente CONTRATO con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
17. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

El cuadro resume los siguientes productos a entregar:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|
| **1** | **PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA** | | |
| **1,1** | REALIZACIÓN DE CONVOCATORIA, COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULACIONES. | 1 | GLOBAL |
| **1,2** | EVALUACIÓN DE POSTULACIONES Y SELECCIÓN DE POSIBLES BENEFICIARIOS. | 1 | GLOBAL |



Scanned with CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | **JORNADA DE FORMACIÓN SECTOR AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** | | |
| **2,1** | TALLER 1- FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS * | 3 | HORA |
| **2,2** | TALLER 2: FUNDAMENTOS FINANCIEROS PARA NEGOCIOS RURALES* | 3 | HORA |
| **2,3** | TALLER 3: ESTRATEGIAS DE EMPAQUE PARA PROMOCIONAR TU PRODUCTO* | 3 | HORA |
| **2,4** | TALLER 4: PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO PRODUCTIVO* | 3 | HORA |
| **2,5** | EVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SELECCIÓN FINAL DE BENEFICIARIOS DE UNIDADES PRODUCTIVAS | 1 | GLOBAL |
| **3** | **JORNADA DE FORMACIÓN SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO** | | |
| **3,1** | TALLER 1- FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE NEGOCIO* | 3 | HORA |
| **3,2** | TALLER 2: FINANZAS BÁSICAS PARA CRECER* | 3 | HORA |
| **3,3** | TALLER 3: COMUNICACIÓN Y MARKETING DIGITAL* | 3 | HORA |
| **3,4** | TALLER 4: PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL* | 3 | HORA |
| **3,5** | EVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y SELECCIÓN FINAL DE BENEFICIARIOS DE UNIDADES PRODUCTIVAS | 1 | GLOBAL |
| **4** | **SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA JORNADAS DE FORMACIÓN** | | |
| **4,1** | REFRIGERIO: PASTEL HOJALDRADO RELLENO DE POLLO, JUGO NATURAL EN AGUA Y AGUA EN BOLSA * | 240 | UNIDAD |
| **5** | **CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN** | | |
| **5,1** | DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO | 60 | UNIDAD |

NOTAS:

1. El contratista será el responsable por los actos u omisiones en que incurra en desarrollo de las actividades del contrato que se derive del proceso de selección, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o terceros. Así mismo, el contratista no podrá subcontratar con otra organización para la ejecución del contrato, sin previa autorización de la entidad.

2. El personal que llegare a requerir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual del presente proceso será exclusiva responsabilidad del proponente; el Municipio de Sabanalarga, Casanare, declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, según corresponda, y, en su defecto el contratista deberá suministrar al Supervisor la información que éste requiera.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de consagrado en el contrato.



Scanned with CamScanner

2. Expedir y entregar al Municipio, los demás documentos relacionados a la póliza (s) correspondiente (s), que sean necesarios y obligatorios en caso de requerirse las coberturas y cuantías de la misma.
3. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
4. Suscribir el acta de inicio, una vez se haya perfeccionado el contrato.
5. Desarrollar las actividades establecidas en los estudios previos, invitación y a las que se comprometa en la propuesta.
6. Garantizar la calidad y eficiencia de los bienes y servicios a contratar.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Avisar oportunamente a la Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
10. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.
11. En caso de que la entidad le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato.
12. Realizar y presentar informe final de las actividades en medio físico y magnético (CD), el cual debe contener como mínimo: Introducción, Información del contrato, Ubicación, Estado y vigencia de la póliza, actas suscritas, Descripción de actividades realizadas (se debe identificar el producto o servicio según corresponda), Registro fotográfico de cada una de las actividades realizadas, Personal y equipo utilizado, pagos de Seguridad social y aportes parafiscales, paz y salvo del personal utilizado (cuando aplique) y demás observaciones que a bien prescriba la supervisión.
13. Garantizar que su personal profesional, o auxiliar y mano de obra calificada, estén debidamente afiliados al sistema de seguridad social, Manteniéndose al día en el pago de las obligaciones (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y, Parafiscales cuando aplique, conforme Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la que lo modifica Ley 828 de 2003. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. (Según corresponda)
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato
15. Conocer y acatar las normas contractuales.
16. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
17. Presentar los soportes exigidos por el SUPERVISOR para la liquidación del contrato.
18. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el ARTÍCULO 5.- De los Derechos y Deberes de los Contratistas de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato.

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**

1. Designar el supervisor.



Scanned with CamScanner

2. Suscribir las actas de inicio, modificación, suspensión, reinicio recibo parcial, recibo final y demás que se requieran.
3. Realizar el registro presupuestal respectivo.
4. Realizar los pagos en la forma y términos pactados en el contrato.
5. Liquidar el contrato dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la terminación del plazo pactado.

## 1.5 LOCALIZACIÓN DEL LUGAR A EJECUTAR EL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE SABANALARGA-CASANARE

## 1.6 PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO Y JUSTIFICACION.

La Administración Municipal a través de la SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS, realizó en primer lugar, estudio de precios históricos de actividades ya cotizadas anteriormente por la entidad en procesos de la actual vigencia y, seguidamente realizó invitación a cotizar de los ítems nuevos, esto con el fin de establecer el estudio de precios del mercado, el cual, está debidamente suscrito y hace parte integral del presente proceso, estudio de precios de mercado que se obtuvo con tres (03) cotizaciones por ítem cotizado, teniendo en cuenta la de menor valor.

**PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($39.825.199,00).**

El valor del presupuesto oficial es a todo costo: (incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública. Para respaldar este proceso se cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD** así:

| CDP NUMERO | FECHA | RUBRO | FUENTE | VALOR CDP |
|---|---|---|---|---|
| 000937 | 12/08/2025 | 2.3.2.17.02.001.14.02.02.08.04<br><br>Apoyar e incentivar proyectos productivos y de comercialización con buenas prácticas que mejoren la productividad y competitividad de pequeños y medianos productores agropecuarios y piscícolas | TCRU | $ 21.703.912,49 |



Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 000938 | 12/08/2025 | 2.3.2.35.02.001.24.02.02.06.04<br><br>Realizar acciones que impulsen el desarrollo de proyectos productivos para la generación de ingresos y el fortalecimiento económico del sector comercio | TCRV | $ 18.121.286,51 |

**1.7 FORMA DE PAGO**

El municipio de Sabanalarga pagará el cien por ciento 100% del valor del contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del objeto contractual; previa presentación de informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado, presentación de la factura o documento equivalente, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago, ingreso a almacén municipal (cuando haya lugar) y suscripción de acta de liquidación.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda..

**1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN**

**UN (01) MES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio

**1.9 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GARANTÍAS**

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el contrato y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

A continuación, se relacionan los impuestos que serán a cargo del oferente:



Scanned with CamScanner

| CONCEPTO | TARIFA |
|---|---|
| **Retención en la fuente** | Conforme a lo previsto en la ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios Nos. 099 y 1070 de 2013. |
| **IVA (conforme a la normativa vigente)** | 19% de la suma de los costos de personal + costos directos |
| **Industria y comercio** | 10 x 1000 del valor total del contrato |
| **Avisos y tableros** | 15% del valor liquidado del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga) |
| **Sobretasa bomberil** | 3% del valor del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga) |
| **Estampilla pro Cultura** | 1% del valor total del contrato |
| **Estampilla Pro Anciano** | 4% del valor total del contrato |
| **Estampilla Pro Deporte** | 1.5% del valor total del contrato |

## CAPITULO II

## LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

### 2.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente por el SECOP II. Los documentos previos y definitivos para la contratación podrán consultarse a través de la página Web: *https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii*

Nota 1. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

### 2.2 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Antes de la fecha y hora prevista para el cierre en el cronograma, los proponentes entregarán sus propuestas por medio de la plataforma SECOP II.

Vencido el plazo para entrega de propuestas, se procederá a publicar la lista de oferentes en la plataforma SECOP II.

Los proveedores pueden acudir al protocolo de indisponibilidad de plataforma por falla particular o general, cumpliendo a cabalidad el procedimiento con el fin de que las propuestas sean recibidas por correo electrónico si la entidad no amplía el plazo para presentar las propuestas.

Aquellas propuestas que no cumplan con a la letra el protocolo de indisponibilidad no será tenidas en cuenta para la evaluación adelantada por la entidad.

Las propuestas se presentarán de la siguiente forma:



Scanned with CamScanner

**MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO DE CASANARE**
**SC-SG-MC-XXX-20XX**

**OBJETO:**
**PRESENTADA POR: ___(XXXXX)**
**ORIGINAL / (XX FOLIOS)**
**SOBRE No. XXX (DE ACUERDO AL NUMERAL 2.1)**

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO DE CASANARE no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (numeral 15, art. 25, Ley 80 de 1993 y Decreto 019 de 2012.)

**2.2 IDIOMA**

El proponente debe entregar la propuesta en idioma español.

**2.3 MONEDA DE LA PROPUESTA**

La propuesta será presentada en moneda legal colombiana.

**2.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

La propuesta presentada debe mantenerse vigente durante **TREINTA (30) DIAS**, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación pública.

**2.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio y análisis de las ofertas.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones consagradas en la Constitución o la Ley.

- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en la presente invitación pública.



Scanned with CamScanner

- No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta – cuando haya lugar.

- Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos por la entidad.

- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

- No presentar oferta económica

- Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.

- Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. Igual regla se tendrá en cuenta para los consorcios y uniones temporales.

- En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse ARTIFICIALMENTE BAJA y las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

- En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse artificialmente baja, y este no envié parte o la totalidad de la información solicitada por la entidad estatal.

- Cuando el proponente no presente por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta económica por considerarse artificialmente baja.

- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos técnicos descritos en la invitación publica

- La propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado incurrirá en causal de rechazo.

- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.

- Superar el valor unitario de alguno de los ítems establecidos en el Presupuesto Oficial.



Scanned with CamScanner

- Cuando el objeto social de la persona jurídica o la clasificación de actividades económicas - CIIU no establezca la actividad relacionada con el objeto contractual, en lo que respecta a los bienes, obras o servicios a adquirir.

- Cuando la oferta económica no sea clara, llevando a dudas e imprecisiones respecto al valor de los ítems y el valor final.

- Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas por la entidad en el presupuesto oficial.

- Cuando se presenten ofertas parciales.

- Cuando la oferta se presente con IVA y sea un bien o servicio excluido por Ley.

- Cuando la sociedad no acredite estar constituida el día de la presentación de la oferta y su duración no sea igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

- Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.

- Cuando se haya solicitado al proponente cualquier aclaración y no se dé respuesta o se dé en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello.

- Las demás previstas en la Ley.

**2.5.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE**

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, Factores de Desempate y acreditación, se procederá así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.



Scanned with CamScanner

| Requisito de Desempate | Acreditación del Requisito |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros | A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.<br><br>B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. |
| 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia<br><br>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia | * Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993)<br><br>* la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena<br><br>Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural. |
| 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en | * Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. | |
| 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. | *certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada. |
| 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. | * certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece. |
| 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | * certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN |
| 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:<br>(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;<br>(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y<br>(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios | *literal A. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación<br><br>*literal B. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación.<br><br>*literal C. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| o accionistas de los miembros del proponente plural. | de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros |
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales. | * Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mipyme o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. |
| 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural | El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.<br><br>Para la oferta presentada por un proponente plural:<br><br>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural)<br><br>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.<br><br>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente» |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. | A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1<br><br>B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.<br><br>C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.<br><br>Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito. |

## 2.6 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Estudios Previos, la invitación, sus adendas, sus anexos y formatos, las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE expida en relación con este proceso, la propuesta del oferente adjudicatario, la comunicación de adjudicación.

## 2.7 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.



Scanned with CamScanner

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la documentación suministrada en las propuestas.

**2.8 CORRESPONDENCIA**

El soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, y que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, deba ser publicado en medio magnético, como los estudios y documentos previos, la invitación pública y el aviso de convocatoria, serán dispuestos en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, así mismo todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será dispuesto en medio físico en el Palacio Municipal, Secretaria General (segundo piso) ubicado en la Calle 4 No 6-15, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. La correspondencia deberá estar debidamente identificada con el nombre la convocatoria de mínima cuantía.

**2.9 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO**

El proponente deberá diligenciar la totalidad del **ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el ANEXO 2. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo.

El valor total de la propuesta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en la invitación pública.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De lograrse la habilitación de los proponentes, o de no presentarse proponentes al proceso de la presente invitación, se declarará desierto el presente proceso.

**2.11 CRONOLOGÍA DEL PROCESO.**



Scanned with CamScanner

| ÍTEM | ACTIVIDAD | FECHA (DD/MM/AAAA) | LUGAR |
|---|---|---|---|
| **1** | Publicación de la invitación | 9 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **2** | Fecha máxima para hacer observaciones a la invitación pública | Hasta el 10 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **3** | Plazo solicitar LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME | Hasta el 10 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **4** | Respuesta a las observaciones | Hasta el 11 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **5** | Publicación del AVISO INFORMANDO SI EL PROCESO SE LIMITÓ A MIPYME O NO | Hasta el 11 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **6** | Plazo para expedir adendas | Hasta el 11 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **7** | CIERRE DE LA INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (literal b del art. 94 de la ley 1474 de 2011) | 12 de septiembre de 2025 hasta las 5:00 P.M. | Plataforma SECOP II |
| **8** | APERTURA DE SOBRES y verificación de la oferta | 12 de septiembre de 2025 hasta las 5:15 PM | Plataforma SECOP II |
| **9** | Informe de presentación de ofertas | 12 de septiembre de 2025 hasta las 7:00 PM | Plataforma SECOP II |
| **10** | Publicación del informe de evaluación | 16 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **11** | Traslado informe de evaluación plazo para subsanar la oferta | 17 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **12** | Respuesta a las observaciones formuladas y comunicación oferta | 18 de septiembre de 2025 | Plataforma SECOP II |
| **13** | Legalización del contrato | Después de la comunicación de aceptación de la oferta | Plataforma SECOP II |

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adendas, las que se publicarán En la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, hasta antes del cierre.

## 2.12. INVITACION PÚBLICA

El MUNICIPO DE SABANALARGA – DEPARTAMENTO CASANARE, dará apertura al proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 con los requisitos contemplados.

## 2.13 PRESENTACION DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACION



Scanned with CamScanner

El lugar, la fecha y hora del cierre de la presente Invitación Pública, entendido como el límite para la entrega de propuestas, la plataforma SECOP II según la fecha establecida en la "**CRONOLOGÍA DEL PROCESO"** y debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente de ser persona jurídica.

Nota. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

**2.14 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la oficina de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación, la propuesta será devuelta sin abrir.

**2.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, "Comité Evaluador". La verificación y la evaluación de las ofertas para la MÍNIMA CUANTÍA será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

**2.16 TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN**

Dentro del plazo indicado en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, los informes de evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la SECRETARIA GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL y en la plataforma SECOP II, por el término establecido en la invitación pública.

**2.17 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS**.

EL Municipio de Sabanalarga dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe evaluador durante el tiempo establecido en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

**2.18 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION**

El Municipio de Sabanalarga procederá a comunicar la aceptación de la propuesta o a declararlo desierto, dentro del término fijado en la "CRONOLOGÍA DEL PROCESO" y en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

**2.19 CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, adjudicará el proceso a través de la comunicación de aceptación, este documento – comunicación de aceptación- junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.



Scanned with CamScanner

**2.20. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA**

El Municipio de Sabanalarga declarará desierta la convocatoria únicamente por causa o motivos que le impidan efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará a través de acto administrativo, en el que se motiva de manera detallada y precisa, las razones que conducen a adoptar tal decisión.

En el caso de que el proponente que presente la oferta con el precio más bajo y no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar (considerando el tiempo de entrega de la propuesta) y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán causales de declaratoria de desierto del proceso:

a) Cuando no se presente ningún oferente al presente proceso.
b) Cuando ningún oferente cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación.

## CAPITULO III
## REQUISITOS HABILITANTES

**3.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS**

**3.1.1. CAPACIDAD JURIDICA**

El municipio de Sabanalarga verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

**3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el **ANEXO 1** del presente documento de invitación pública.

**3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DE SOCIOS CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL**

**3.1.3.1 Personas Jurídicas Colombianas**



Scanned with CamScanner

Las personas jurídicas colombianas de derecho privado DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA UN CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO o por la entidad que fuere competente.

Los anteriores documentos deberán haber sido expedidos con una fecha **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores al cierre de la presente Convocatoria, y una vez renovado el registro correspondiente. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que **EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA NO SERÁ INFERIOR A LA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS.**

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un **TÉRMINO DE EXPEDICIÓN NO MAYOR DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

**3.1.3.2 Personas Jurídicas Extranjeras**

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con documentos expedidos por quien fuere competente, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la Propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán conservar dicho apoderado por el término del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Los documentos públicos extranjeros deberán ser legalizados de conformidad con lo establecido en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y 480 del Código de Comercio, o de conformidad con lo previsto en la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, mediante la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros", según sea el caso.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo Certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un término de expedición no mayor de treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.



Scanned with CamScanner

**3.1.3.3 Personas Naturales**

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar **CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL** del proponente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, una actividad relacionada con el objeto a contratar. Además, se deberá anexar copia de la cédula ciudadanía del proponente.

**3.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras y de ser personas naturales los miembros del consorcio o Unión temporal deberán aportar cada uno de sus integrantes el registro mercantil

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal, y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, hasta el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

**3.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá aportar en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Anexos 3 y 4), en el cual deberá indicarse lo siguiente:

- Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE. La omisión en la propuesta de los términos, extensión, actividades y



Scanned with CamScanner

porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal generarán el rechazo de la Propuesta.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la Propuesta y la liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.

- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no se podrá efectuar la cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

### 3.1.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Anexo 5)

Para poder ofertar se debe ACREDITAR EL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá certificar el pago de los aportes de manera independiente y como corresponda acreditarlo, téngase en cuenta que la certificación de encontrarse al día se exige para las personar jurídicas, las personas naturales por su parte, deberán acreditar la afiliación o el pago al sistema integral de seguridad social.

En caso de no ser adjuntado el Proponente debe presentarlo, dentro del término que establezca el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE.

> **NOTA 1**. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, que estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del



Scanned with CamScanner

Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán expresarlo en la certificación.

1. En caso que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento.
2. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

### 3.1.7. CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN,** expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las **personas naturales.**

**NOTA 1**: Las **PERSONAS NATURALES** empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberán expresarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o de contador público certificado, si es del caso, y la persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario. igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

### 3.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario –RUT– actualizado o el reporte expedido por la DIAN, en el que se incluya la información básica, responsabilidades, clasificación y actividad económica. Cuando se trate de un proponente plural, deberá aportarse el RUT actualizado de cada uno



Scanned with CamScanner

de sus integrantes, cumpliendo con los requisitos anteriormente señalados. Asimismo, si el proponente plural resulta adjudicatario, deberá gestionar y presentar el RUT a nombre del proponente plural como requisito para la aceptación de la oferta.

**3.1.9 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

**PARA PERSONA NATURAL:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta Económica debidamente diligenciada, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 2)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Polícia) vigente
- Certificado de Medida Corretivas (Policia) vigente.
- Registro Único Tributário (RUT).
- Certificado de Matrícula Mercantil inferior a (30) dias de expedición.
- Certificado afiliación al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
- Certificado REDAM

**PARA PERSONA JURÍDICA:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta económica debidamente diligenciada, firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 2)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal, vigente.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Medidas Correctivas del Representante Legal y del proponente, vigente.
- Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Documento de conformación de la Unión temporal o consorcio, si a ello hubiera lugar. (Anexo No. 3 y Anexo 4).
- Autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente del oferente donde se le autorice contratar, si a ello hubiese lugar.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), actualizado. Se verificará que el objeto social permite realizar los actos directamente relacionados con el objeto a contratar.
- Certificado del pago de aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (Anexo No. 5).
- Certificado REDAM del representante legal.



Scanned with CamScanner

**3.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES**

**INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Deberá diligenciarse totalmente el **Formato No. 7 y/o 8**, en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

**3.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para el desarrollo de las actividades previstas se requiere contratar una persona natural, jurídica o en consorcio o unión temporal, que acredite la experiencia requerida.

**Nota:** Para la experiencia que sea aportada por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

**4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**

**PERSONA JURÍDICA:** El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una PERSONA JURÍDICA, que dentro su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto contractual, y cuya actividad económica sea **8551 FORMACIÓN PARA EL TRABAJO o 8559 OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN N.C.P.**, la cual debe estar inscrita en el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO Y EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

**PERSONA NATURAL:** El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una PERSONA NATURAL, que dentro de sus actividades económicas contemple la actividad: **8551 FORMACIÓN PARA EL TRABAJO o 8559 OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN N.C.P.**, la cual debe estar inscrita en el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO Y EN EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

**EXPERIENCIA REQUERIDA:** El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto o alcance corresponda a la prestación de servicios de capacitación y/o formación y/o realización de talleres, dirigidos al sector productivo agrícola o pecuario o comercial o industrial o turístico, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos, cuya sumatoria en valor supere el equivalente a dos (2) veces el presupuesto oficial estimado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

**Nota. 1:** Las personas jurídicas con menos de 3 años de constitución, para acreditar experiencia de alguno de sus socios deberá presentar certificación que contenga la composición accionaria de la misma.



Scanned with CamScanner

Para tal efecto no solo se tendrán en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexarse fotocopia de los **CONTRATOS SUSCRITOS Y ACTAS DE LIQUIDACIÓN** o **EN SU DEFECTO CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO**. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato.
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono y dirección de la entidad contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, esta debe contener como mínimo:

1. Nombre del contratante o empleador
2. Teléfono o dirección del contratante o empleador.
3. Nombre y cédula de ciudadanía del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Actividades contratadas o en su defecto copia del contrato.
6. Tiempo de ejecución del contrato
7. Valor total del contrato o contrato.

**PARA ACREDITAR EXPERIENCIA, DEBE ACREDITARSE DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

1. **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO DIRECTAMENTE POR UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por la entidad estatal.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- En el caso en que el Municipio no pueda verificar la información suministrada únicamente con la certificación, el proponente podrá anexar el contrato celebrado y sus adiciones acompañada de las actas complementarias con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos anteriormente.

2. **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o



Scanned with CamScanner

soporte de ejecución del contrato y/o certificación expedida directamente por la entidad estatal del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.

**3. CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD PRIVADA:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o certificación expedida por la entidad privada del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.

**4. CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UNA ENTIDAD PRIVADA:**

- Se debe anexar la certificación o liquidación expedida por la entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación y la relación de las funciones desempeñadas.

**NOTA 2:** En los casos en que existan traslapos en tiempo por múltiples certificaciones y/o contratos para la acreditación de experiencia del proponente o del profesional de este, el proponente deberá indicar en el Anexo Formato Experiencia del profesional Propuesto las fechas entre las cuales desee que la administración valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario el Municipio realizará los ajustes a los tiempos que considere bajo su criterio, bajo el entendido que los tiempos de experiencia se contabilizarán por una sola vez.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

Los proponentes cuentan con la libertad de emplear el personal que consideren necesario para garantizar el adecuado desarrollo del objeto contractual, conforme a su metodología y capacidad operativa; no obstante, como mínimo deberán acreditar en la propuesta el siguiente equipo de trabajo, el cual será exigido por la Entidad para la correcta ejecución del contrato:

| ÍTEM | PERFIL | CANTIDAD | DEDICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Titulado en Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional | 1 | 100% |



Scanned with CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial. | | |
| 2 | Titulado en administración de Empresas, administración de Empresas Turísticas, Administración Turística y Hotelera, Administración Financiera y Contable o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con fortalecimiento empresarial. | 1 | 100% |
| 3 | Titulado en Diseño Industrial o a fines, con experiencia general de Cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique), de la cual experiencia Especifica de Tres (3) certificaciones relacionadas con Capacitación y/o Talleres, en temas relacionados con el área de diseño y empaque de productos. | 1 | 20% |

**Documentos soporte del personal ofrecido:**

El personal deberá acreditar, dentro de la propuesta, su idoneidad, experiencia y habilitación legal para el ejercicio de dicha actividad, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos como soporte que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad:

El proponente deberá adjuntar del personal, los siguientes documentos:

a. Documento de identidad
b. Copia legible de la cédula de ciudadanía.
c. Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación requerida según el perfil
d. Copia de la tarjeta profesional expedida por la entidad competente según el perfil (Cuando aplique)
e. Certificado de vigencia de la matrícula profesional (Cuando aplique)
f. Certificaciones de experiencia profesional o laboral que indiquen claramente:
    i. Razón social o nombre completo de la entidad o persona que expide la certificación.
    ii. NIT o número de identificación del empleador o contratante.
    iii. Lugar y fecha de expedición de la certificación.
    iv. Nombre completo del trabajador o contratista
    v. Número de identificación del trabajador o contratista.
    vi. Cargo desempeñado o rol desarrollado.
    vii. Tipo de vinculación (laboral, contractual, prestación de servicios, etc.).
    viii. Objeto del contrato o funciones desempeñadas, con descripción clara del alcance de las actividades ejecutadas.
    ix. Fecha de inicio y fecha de terminación de la vinculación o del contrato.



Scanned with CamScanner

x. Valor del contrato o remuneración mensual (cuando se requiere para verificación de experiencia o capacidad económica).
xi. Cantidad y tipo de procedimientos o actividades realizadas (cuando sea necesario para acreditar requisitos específicos, como número de cirugías, vacunas aplicadas, etc.).
xii. Manifestación sobre el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones o ejecución del contrato.
xiii. Nombre completo, cargo y firma de quien expide la certificación.
xiv. Datos de contacto de la persona o entidad que expide el documento (teléfono, correo electrónico).

**3.3 REQUISITOS HABILITADORES FINANCIEROS**

**N/A**

Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, al momento de elaborarse la invitación correspondiente para esta modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el estudio previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

**NOTA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE.**

**ECONÓMICA**

El Proponente diligenciará el **ANEXO 2 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (Tener en cuenta las notas de dicho anexo).** Este debe indicar en el ANEXO No. 2, en pesos colombianos, el valor total de la Propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras. Y ser entregada en sobre cerrado de conformidad con las características establecidas en el numeral 2.1 de la presente invitación.

El formato de la propuesta económica debe ir debidamente firmada por el proponente.

El valor total de la Propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato. Deberá cubrir, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Contratista para la prestación de los servicios; Si el Proponente no incluye el IVA u otro impuesto y gasto inherente a la prestación del servicio, el MUNICIPIO no será objeto de reclamaciones posteriores. El Proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo.

## CAPITULO V
## REQUERIMIENTO DE GARANTIA

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|



Scanned with CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | POR UN VALOR EQUIVALENTE AL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS; EN TODO CASO, DEBERÁ MANTENERSE VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | DOSCIENTOS (200) SMMLV PARA CONTRATOS CUYO VALOR SEA INFERIOR O IGUAL A MIL QUINIENTOS (1.500) SMMLV | DURACIÓN DEL CONTRATO |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | POR UN VALOR EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS; EN TODO CASO, DEBERÁ MANTENERSE VIGENTE HASTA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. |
| **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | POR UN VALOR EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. | DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS |

Se firma en Sabanalarga, el **9 de septiembre de 2025**

***CONVOCA***

**CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL**
Alcalde Municipal

**Aprobó: KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR**
Secretaria General y de Gobierno

**Elaboró: JAIME IVÁN GONZALEZ SOLARTE**
Cargo: Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

**DIEGO ORLANDO GONZALEZ ROA**
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

**OSWALDO SANDOVAL PEDRAZA**
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno



Scanned with CamScanner

## CAPITULO VI
## ANEXOS

### ANEXO 1
### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Ref: **INVITACION PUBLICA**- Contratación de Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Nosotros _____de acuerdo con la invitación pública, hacemos la siguiente propuesta para contratar elXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y en caso que nos sea aceptada por el MUNICIPIO DE SABANALARGA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

**1.** Que conocemos la información general, la invitación publica y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
**2.** Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la invitación pública.
**3.** Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
**4.** Que hemos recibido las siguientes adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y manifestamos que aceptamos su contenido.
**5.** Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.
**6.** Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):
**6.1** Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al MUNICIPIO DE SABANALARGA, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
**6.2** Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

**NOTA:** Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

6.3 Que la presente oferta tiene una **VALIDEZ** de **TREINTA (30) DIAS**.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente_____
NIT_____
Nombre del Representante Legal_____
C.C. No._____de_____
Dirección_____
Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección electrónica _____
FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____



Scanned with CamScanner

**ANEXO 2.**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**OBJETO: ''DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES Y PRODUCTIVAS DE LOS SECTORES TURÍSTICO, COMERCIAL Y AGROPECUARIO, COMO INSUMO PARA LA FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE''.**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO BASE | SUBTOTAL | IMPUESTO AL CONSUMO | IVA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA** | | | | | | | |
| 1,1 | REALIZACIÓN DE CONVOCATORIA, COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULACIONES. | 1 | GLOBAL | | | | | |
| 1,2 | EVALUACIÓN DE POSTULACIONES Y SELECCIÓN DE POSIBLES BENEFICIARIOS. | 1 | GLOBAL | | | | | |
| 2 | **JORNADA DE FORMACIÓN SECTOR AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** | | | | | | | |
| 2,1 | TALLER 1- FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS * | 3 | HORA | | | | | |
| 2,2 | TALLER 2: FUNDAMENTOS FINANCIEROS PARA NEGOCIOS RURALES* | 3 | HORA | | | | | |
| 2,3 | TALLER 3: ESTRATEGIAS DE EMPAQUE PARA PROMOCIONAR TU PRODUCTO* | 3 | HORA | | | | | |
| 2,4 | TALLER 4: PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO PRODUCTIVO* | 3 | HORA | | | | | |
| 2,5 | EVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SELECCIÓN FINAL DE BENEFICIARIOS DE UNIDADES PRODUCTIVAS | 1 | GLOBAL | | | | | |
| 3 | **JORNADA DE FORMACIÓN SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO** | | | | | | | |
| 3,1 | TALLER 1- FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE NEGOCIO* | 3 | HORA | | | | | |
| 3,2 | TALLER 2: FINANZAS BÁSICAS PARA CRECER* | 3 | HORA | | | | | |
| 3,3 | TALLER 3: COMUNICACIÓN Y MARKETING DIGITAL* | 3 | HORA | | | | | |
| 3,4 | TALLER 4: PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL* | 3 | HORA | | | | | |
| 3,5 | EVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y SELECCIÓN FINAL DE BENEFICIARIOS DE UNIDADES PRODUCTIVAS | 1 | GLOBAL | | | | | |
| 4 | **SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA JORNADAS DE FORMACIÓN** | | | | | | | |
| 4,1 | REFRIGERIO: PASTEL HOJALDRADO RELLENO DE POLLO, JUGO NATURAL EN AGUA Y AGUA EN BOLSA * | 240 | UNIDAD | | | | | |
| 5 | **CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN** | | | | | | | |
| 5,1 | DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO | 60 | UNIDAD | | | | | |
| | | | | | | | **BASE DE IVA** | |
| | | | | | | | **IVA** | |
| | | | | | | | **BASE DE IMPUESTO AL CONSUMO** | |
| | | | | | | | **IMPUESTO AL CONSUMO** | |
| | | | | | | | **AJUSTE AL PESO** | |
| | | | | | | | **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA** | |



Scanned with CamScanner

**VALOR EN LETRAS:** _____**($00.000.000,00)**

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

- **NOTA No 1:** EL **VALOR TOTAL** (DEBE INCLUIR IVA (EN CASO DE APLICAR), IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY)
- **NOTA No 2:** ESTE ANEXO DEBE IR DE CONFORMIDAD AL CUADRO DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD
- **NOTA No 3:** EXPRESAR EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS Y EN NUMEROS:



Scanned with CamScanner

**ANEXO 3**
**CARTA INFORMACION CONSORCIO**

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: INVITACION PUBLICA - Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el proceso de - Contratación De Mínima Cuantía No. CM-XXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

| NOMBRE | PARTICIPACION PORCENTAJE DE |
|---|---|
| A. _____ | _____% |
| B. _____ | _____% |

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ 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 contrato, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del consorcio es:

   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   E-mail _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 20__

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| NOMBRE, FIRMA y<br>C.C. No. | NOMBRE, FIRMA y<br>C.C. No. |

_____
**FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO**



Scanned with CamScanner

**ANEXO 4**
**CARTA INFORMACION UNION TEMPORAL**

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.
Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia que ha abierto esa Entidad para contratar el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

| NOMBRE | TERMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN PROPUESTA Y SU EJECUCION (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes) |
|---|---|
| A _____ | _____ % |
| B _____ | _____% |

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante de la Unión Temporal es: _____ _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ 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 contrato, con amplias y suficientes facultades.

4. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   E-mail _____
   Ciudad _____

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 200_____

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| NOMBRE, FIRMA y C.C. No. | NOMBRE, FIRMA y C.C. No. |



Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

**ANEXO 5**
**CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**
**PERSONA JURIDICA**
**ART. 50 LEY 789 DE 2002**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____ y con Tarjeta Profesional N°. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses.

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los _____ del mes de_____ de_____

FIRMA_____
Nombre De Quien Declara _____



Scanned with CamScanner

**ANEXO 6**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente xxxxxxxxxxx], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE SABANALARGA, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxx].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxx].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [xxxxxxxxx] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [xxxxx] días del mes de [xxxxx] de [xxxx].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [xxxxxxx]
Cargo: [xxxxxxxx]
Documento de Identidad: [xxxxxxx]

Nota: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS



Scanned with CamScanner

## ANEXO 7.
## EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | |
|---|---|
| NUMERO DEL PROCESO: | |
| OBJETO DEL PROCESO: | |
| PROPONENTE | |

| ITEM | ENTIDAD CONTRATANTE | CONTRATISTA (1) | CONTRATO No. | OBJETO DEL CONTRATO | VALOR DEL CONTRATO EN PESOS | VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.M.L.V. (2) | FORMA DE EJECICION (3) | | | | FECHA DE INICIACION MES AÑO | FECHA DE TERMINACION MES AÑO | Valor facturado en el período exigido, en pesos * % Participación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | U. T. | C. | I | % | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____



Scanned with CamScanner

**FORMATO No 8.**
**RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL**

| CARGO: | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OBJETO: | | | | | | |
| N° | Objeto | Entidad contratante | Cargo desempeñado | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Experiencia (meses) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | TOTAL EXPERIENCIA | |

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____



Scanned with CamScanner