**PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

# INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA – PCMC-021 DE 2026

**LA PAZ– CESAR**
**JUNIO DE 2026**

**CRONOGRAMA:**

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación | 23 de Junio de 2026 | SECOP II |
| Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación | 24 de junio de 2026 | SECOP II |
| Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme | 24 de junio de 2026 | SECOP II |
| Respuesta a las observaciones a la invitación | 25 de Junio de 2026 | SECOP II |
| Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado | 25 de Junio de 2026 | SECOP II |
| Plazo máximo para expedir adendas | 25 de Junio de 2026 | SECOP II |
| Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas) | 26 de junio de 2026 hasta las 8:30 am | SECOP II |
| Evaluación de las ofertas y Publicación del informe de evaluación | 26 de junio de 2026 | SECOP II |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación | 29 de Junio de 2026 | SECOP II |
| Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten) | 30 de Junio de 2026 | SECOP II |
| Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento | 30 de Junio de 2026 | SECOP II |

## CAPITULO PRIMERO

### 1. INTRODUCCIÓN

La presente Convocatoria Pública han sido elaborado siguiendo los preceptos señalados por el Estatuto de contratación estatal, especialmente por las condiciones señaladas por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las propias del Decreto 1082 de 2015.

Este documento describe las bases jurídicas, técnicas, y económicas y demás condiciones necesarias que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar propuesta, y participar en la presente invitación pública

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación es completa, compatible y adecuado para identificar las actividades a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

La presente invitación, contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo de los insumos a suministrar.

Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que alegue el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

Se recuerda a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumplen una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de responsabilidad, se consideran que los particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

**INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN**

Los término de la invitación deben ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran anexos, formatos, adendas y aclaraciones.

Los títulos utilizados en los términos sirven solo para identificar textos, y no afectaran la interpretación de los mismos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de esta invitación, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente al Municipio.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, incurra el proponente, respecto de los términos de esta contratación, son de su exclusivo riesgo; por tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

**GLOSARIO**

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| Definiciones | |
|---|---|
| Adenda: | Adiciones, complementaciones, modificaciones al pliego de condiciones, o a sus anexos y/o formatos. |
| Proponente u oferente: | Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presenta propuesta. |
| Especificaciones: | Son el conjunto de requisitos y normas establecidas en las especificaciones técnicas y que forman parte de la Invitación, que incluyen además, cualquier norma estándar, código o reglamentación en ellas mencionadas y cualquier información adicional en forma escrita o grafica que se refiere al objeto de este contrato. |
| Aceptación de la Oferta | Es la decisión final del Municipio, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación y junto con la oferta constituyen el contrato. |
| Contratista | Es el Proponente a quien se le acepta la oferta y quien resulta por tanto adjudicatario del proceso de selección. |
| Contrato | Lo constituye la aceptación de la oferta y la oferta misma, generándose por tanto el negocio jurídico entre el Municipio y el Contratista, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| Oferta | Es la propuesta presentada al Municipio por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto de la presente invitación. |
| Invitación Pública | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Primer Orden de | Es la posición que ocupa el Proponente que, presente el menor valor en su oferta económica . |
| Proponente | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |

**NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO**

Al presente proceso de selección le son aplicables las normas vigentes de la contratación estatal y lo dispuesto en esta invitación y lo que no esté particularmente regulado por las normas mencionadas o en este documento, se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

El contrato resultante de este proceso de contratación estará sometido a la ley Colombiana y en especial se regirá por las disposiciones pertinentes al contrato estatal, además de las normas del Código Civil y Comercial en lo que éstas le fueren aplicables, de conformidad con el artículo 13 de

la Ley 80 de 1993.

Según la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los oferentes o proponentes que participen en el proceso de selección

La no relación o enunciación de cualquiera de las normas que rigen la materia, no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas. En el mismo sentido, la no enunciación de cualquier norma aplicable al presente proceso de contratación y ejecución del contrato que se suscriba para el efecto, no servirá de argumento alguno para que el MUNICIPIO, se abstenga de exigir su cumplimiento así, como ya se indicó, dichas normas no aparezcan transcritas en este Pliego de Condiciones o en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la Propuesta, los Oferentes deberán analizar la normativa señalada y la relacionada con el objeto que se pretende contratar con el propósito que conozcan a cabalidad el régimen jurídico que regula la presente Convocatoria y el Contrato consecuente.

De conformidad con el inciso primero del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las modalidades de Licitación pública; Selección abreviada; Concurso de méritos; Contratación directa; y, Mínima cuantía.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a unos criterios claramente establecidos, relacionados con las características del objeto del contrato, su tipología, el sujeto que se selecciona para su celebración, la cuantía, las circunstancias de la contratación, la clase de bienes o servicios a adquirir, o su destinación, entre otros factores.

La contratación que se pretende celebrar se encuentra dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3, 4 y 5 del plurimencionado artículo, por lo que el Municipio de La Paz– Cesar, atiende solo a la cuantía estimada del contrato como factor para decidir la modalidad de selección de contratista que utilizará.

Entonces, en aplicación de la regla general expuesta, y dado que la cuantía estimada del contrato que se pretende celebrar, no supera el 10% de la menor cuantía para contratar con el Municipio de La Paz, Departamento del Cesar, durante la vigencia fiscal 2024, la CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA será la modalidad de selección utilizada por la entidad para escoger contratista, cuyo procedimiento se encuentra descrito en el artículo 94 DE LA LEY 14 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

**CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los documentos que hacen parte de la presente invitación, podrán ser consultados por medios electrónicos en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II.

**PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA Y LIBRE CONCURRENCIA**

Para garantizar el respeto, cumplimiento y aplicación de los principios de la contratación estatal consistentes en publicidad, transparencia y libre concurrencia, se publicarán todas las actuaciones del Municipio que se realicen en razón o con ocasión de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**CORRESPONDENCIA**

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: juridica@lapazrobles-cesar.gov.co

**MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN: ADENDAS.**

C**ualquier modificación a la presente invitación pública**, se efectuará a través de ADENDAS numeradas, las cuales se incorporarán al proceso que adelanta el MUNICIPIO y harán parte integral del pliego de condiciones y se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II.

El MUNICIPIO señalará al adoptar las adendas, la extensión del término de cierre de la invitación si esta resulta necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, caso en el cual la adenda incluirá el nuevo cronograma del proceso de selección.

**INAPLICABILIDAD DE REGLAS DE OTRAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**

En virtud de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, en desarrollo de los procesos de selección de mínima cuantía las Entidades Estatales se abstendrán de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o regla a las expresamente establecidas en la citada norma y en el decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

**LIMITACIÓN A MIPYME**

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la entidad podrá limitar la presente convocatoria para Mipyme siempre que se cumplan con los requisitos prescritos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015.[1]

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto para presentar observaciones a la invitación.

Una vez recibidas las solicitudes de limitación a mipyme, se publicara un aviso, en el que se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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.
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.
**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
*(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)*
Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
*(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)*
Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.
**PARÁGRAFO 1.** 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.
**PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
**PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
**PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

**SUJECIÓN DE LA OFERTA A LA PRESENTE INVITACIÓN**

Las ofertas o propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar las ofertas, deberán tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas o de cualquier naturaleza, contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en esta Invitación sobre los demás documentos.

La presente Invitación y sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integral del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada con la normatividad contractual y con el proyecto que dio lugar a la presente convocatoria pública. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en la presente invitación y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas.

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

los oferentes deberán presentar sus ofrecimientos a través de la Plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: juridica@lapazrobles-cesar.gov.co

**LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la Entidad Contratante, se debe

reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de:

- Los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28;
- El fax al número (1) 565 86 71;
- La Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10;
- El correo electrónico webmaster@anticorrupción.gov.co,
- El sitio de denuncias del Programa, en la página Web www.anticorrupcion.gov.co, Correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.,
- Reporte directo del hecho al Despacho del Alcalde Municipal.

**COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN DEL PROPONENTE**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo a este pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**IMCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE**

Si durante el proceso de la Convocatoria, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada.
En caso que LA ENTIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación de la Convocatoria, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

**PARTICIPANTES**

En el presente proceso podrán participar las siguientes personas:

**PERSONAS NATURALES**

Las personas naturales deberán acreditar que su actividad económica tiene relación directa con el objeto del contrato a celebrar y para ello deberán aportar la Matricula Mercantil.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

El Municipio acepta la presentación de propuestas de consorcios o uniones temporales, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias o modificatorias.

Los proponentes aportarán documento de conformación suscrito por los representantes legales de las sociedades miembros del Consorcio o Unión Temporal o por las persona naturales que los conforman, en el cual indicarán los términos o reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. (Parágrafo 1º del Art. 7 Ley 80 de 1993.

Así mismo, los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, alcance y extensión de sus responsabilidades.

Igualmente, deberán demostrar que su duración será por lo menos igual al plazo señalado para la celebración, ejecución, liquidación del contrato y un año más.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente selección. De la misma manera tampoco podrá una misma persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio rechazará las ofertas.

Quienes se presenten bajo alguna de estas modalidades no podrán presentarse como personas naturales o jurídicas o formar parte como socio, asociado o similar, en otra persona Jurídica que tenga interés en esta misma propuesta.

## CAPITULO SEGUNDO

## DE LA CONTRATACIÓN QUE SE PRETENDE CELEBRAR

**2. OBJETO DE LA INVITACIÓN**:

**"FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA, EL EMPRENDIMIENTO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ-CESAR"**

**2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

El Objeto del contrato a celebrar, se identifica con los siguientes Códigos UNSPSC:

| Código | Descripción |
|---|---|
| 80111600 | Servicios de tiempo personal |

**2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

| **FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA, EL EMPRENDIMIENTO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ-CESAR** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***COMPONENTE No. 1: CAPACITACION SOBRE HORTALIZAS Y LEGUMBRES A FORTALEZAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DE LOS PEQUEÑOS AGRICULTORES EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO*** | | | | |
| **ITEM** | **CONCEPTO** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **FRECUENCIA** |
| **1** | **CAPACITACIONES SOBRE HORTALIZAS Y LEGUMBRES PARA FORTALEZAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA** | | | |
| **1.1** | **RECURSO HUMANO** | | | |
| 1.1.1 | Coordinador | SERVICIO | 1 | 4 |
| 1.1.2 | Tallerista. Incluye alojamiento, transporte y comidas. | SERVICIO | 1 | 4 |
| **1.2** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE HIDRATACIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | | |
| 1.2.1 | Hidratación (botella de agua refrigerada de 300 ml) | UNIDAD | 30 | 4 |
| 1.2.2 | Meriendas Especiales: Sandwich gratinado servido en contenedor desechable y cubierto con jugo de 300 ml refrigerado | UNIDAD | 30 | 4 |
| **1.3** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD** | | | |
| 1.3.1 | Kits de Capacitacion:Carpeta promocional en propalcote de 300 gr full color mas lapicero | UNIDAD | 30 | 4 |
| 1.3.3 | Pendon, mediano con araña alusivo al programa con diseño del evento | UNIDAD | 1 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.3.4 | Cartilla Guía pedagogica CARTILLA CON EL TEMA DE CAPACITACION. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Pasta Full color, papel Propalcote 300GR Páginas internas Papel Bond 75GR, 40 páginas, unicolor Medidas 22x27 cm | UNIDAD | 30 | 4 |
| **1.4** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE ALQUILER** | | | |
| 1.4.1 | Alquiler de Sonido amplificado de potencia de 200w de potencia incluye: consola, 1 micrófonos. incluye cargue, descargue y transporte | UNIDAD | 1 | 4 |
| 1.4.2 | Alquiler de sillas, incluye:transporte | UNIDAD | 30 | 4 |
| 1.4.3 | Alquiler de mesa para recepcion y capacitador Incluye transporte | UNIDAD | 3 | 4 |
| **1.5** | **REALIZAR EL FORTALECIMIENTO** | | | |
| 1.5.1 | Entrega de kit de semillas varias de hortalizas-legumbres y herramientas menores | UNIDAD | 30 | 4 |

**OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer las capacidades productivas, empresariales y comerciales de las unidades productivas, emprendimientos y empresas del municipio de La Paz para mejorar su productividad, competitividad, sostenibilidad y generación de ingresos.

**Indicadores para medir el objetivo general**

| Indicador objetivo | Descripción | Fuente de verificación |
|---|---|---|
| Numero de personas beneficiarias | **Medido a través de:** Número<br>**Meta:** 120<br>**Tipo de fuente:** Informe | Informe de supervisión |

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

| Causa relacionada | Objetivos específicos |
|---|---|
| **Causa directa**<br>Altos niveles de informalidad empresarial y productiva. | Facilitar la formalización de negocios mediante la organización y apoyo para la realización de una Feria de Emprendimiento y Empleabilidad en el municipio de La Paz, Cesar. |
| **Causa indirecta**<br>Desconocimiento de los beneficios de la formalización empresarial. | Aumentar el conocimiento sobre los beneficios y procesos de formalización empresarial entre los emprendedores y pequeñas empresas del municipio de La Paz, Cesar, mediante la organización de talleres y sesiones informativas en la Feria de Emprendimiento y Empleabilidad. |
| **Causa indirecta**<br>Costos percibidos como elevados para la formalización y el cumplimiento normativo. | Encontrar apoyos financieros para los beneficiarios |
| **Causa indirecta**<br>Limitado acompañamiento institucional para los procesos de formalización. | Facilitar el acceso a financiamiento y programas de apoyo gubernamental para los emprendedores y pequeñas empresas del municipio de La Paz, Cesar, mediante la organización y apoyo logístico para la realización de una Feria de Emprendimiento y Empleabilidad. |

## CAPITULO III

**3. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA INVITACIÓN**

El Valor estimado por el Municipio, para el presente proceso de Selección, asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($48.994.000)** valor que incluye los costos directos e indirectos necesarios para la

ejecución del contrato.

| FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA, EL EMPRENDIMIENTO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ-CESAR | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***COMPONENTE No. 1: CAPACITACION SOBRE HORTALIZAS Y LEGUMBRES A FORTALEZAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DE LOS PEQUEÑOS AGRICULTORES EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO*** | | | | | | |
| **ITEM** | **CONCEPTO** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **FRECUENCIA** | **COSTO UNITARIO** | **VALOR PARCIAL** |
| **1** | **CAPACITACIONES SOBRE HORTALIZAS Y LEGUMBRES PARA FORTALEZAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA** | | | | | **$ 48.994.000** |
| **1.1** | **RECURSO HUMANO** | | | | | **$ 6.400.000** |
| 1.1.1 | Coordinador | SERVICIO | 1 | 4 | $ 900.000 | $ 3.600.000 |
| 1.1.2 | Tallerista. Incluye alojamiento, transporte y comidas. | SERVICIO | 1 | 4 | $ 700.000 | $ 2.800.000 |
| **1.2** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE HIDRATACIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | | | | **$ 1.392.000** |
| 1.2.1 | Hidratación (botella de agua refrigerada de 300 ml) | UNIDAD | 30 | 4 | $ 1.100 | $ 132.000 |
| 1.2.2 | Meriendas Especiales: Sandwich gratinado servido en contenedor desechable y cubierto con jugo de 300 ml refrigerado | UNIDAD | 30 | 4 | $ 10.500 | $ 1.260.000 |
| **1.3** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD** | | | | | **$ 5.320.000** |
| 1.3.1 | Kits de Capacitacion:Carpeta promocional en propalcote de 300 gr full color mas lapicero | UNIDAD | 30 | 4 | $ 16.000 | $ 1.920.000 |
| 1.3.3 | Pendon, mediano con araña alusivo al programa con diseño del evento | UNIDAD | 1 | 1 | $ 400.000 | $ 400.000 |
| 1.3.4 | Cartilla Guía pedagogica CARTILLA CON EL TEMA DE CAPACITACION. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Pasta Full color, papel Propalcote 300GR Páginas internas Papel Bond 75GR, 40 páginas, unicolor Medidas 22x27 cm | UNIDAD | 30 | 4 | $ 25.000 | $ 3.000.000 |
| **1.4** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE ALQUILER** | | | | | **$ 1.682.000** |
| 1.4.1 | Alquiler de Sonido amplificado de potencia de 200w de potencia incluye: consola, 1 micrófonos. incluye cargue, descargue y transporte | UNIDAD | 1 | 4 | $ 350.000 | $ 1.400.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4.2 | Alquiler de sillas, incluye:transporte | UNIDAD | 30 | 4 | $ 1.800 | $ 216.000 |
| 1.4.3 | Alquiler de mesa para recepcion y capacitador Incluye transporte | UNIDAD | 3 | 4 | $ 5.500 | $ 66.000 |
| **1.5** | **REALIZAR EL FORTALECIMIENTO** | | | | | **$ 34.200.000** |
| 1.5.1 | Entrega de kit de semillas varias de hortalizas-legumbres y herramientas menores | UNIDAD | 30 | 4 | $ 285.000 | $ 34.200.000 |
| **TOTAL PROYECTO** | | | | | | **$ 48.994.000** |

**VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del contrato será aquel que se haya propuesto por el oferente adjudicatario en su propuesta económica.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **0603-25** del 3 **de Junio de 2026.**

## CAPITULO IV

### 4. DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto, lo cual se determinará al momento de realizarse la correspondiente evaluación.

El informe de evaluación, contendrá la explicación del desarrollo de su actividad, y los puntajes individuales y final de las propuestas.

El puntaje final de las propuestas permitirá establecer el orden de elegibilidad del proponente en el orden de calificación.

El puntaje máximo será de Cien **(100) puntos**.

| FACTORES | CALIFICACION |
|---|---|
| PRECIO DE LA PROPUESTA | 100 PUNTOS |
| **MAXIMO PUNTAJE OBTENIDO** | **100 PUNTOS** |

**FORMA DE EVALUACIÓN**

Se le asignará 100 puntos a la propuesta económica que presente el menor valor; a los demás se les asignará el puntaje en forma proporcional y decreciente aplicando una regla de tres inversas, según la siguiente fórmula:

P = (VMO / VO) x 100
Donde:
P : Puntaje a obtener VO: Propuesta a evaluar
VMO = Propuesta con menor valor.

**4.2 REQUISITOS HABILITANTES**

Los requisitos habilitantes que a continuación se describen serán verificados al proponente que obtuvo el mayor puntaje por el menor precio ofrecido, de acuerdo como lo establece el Inciso 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015.

Si el proponente que obtuvo el mayor puntaje no cumple con alguno de los requisitos habilitantes la

propuesta será considerada NO HABIL y se procederá a realizar la revisión de la oferta del proponente que obtuvo el segundo lugar y así sucesivamente y en caso de que no lograse la habilitación de ningún oferente se declarará desierto el proceso.

**4.2.1. Capacidad Jurídica**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

Deberá diligenciarse el formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" e ir firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado, para lo que deberá anexar el poder otorgado.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad, y que declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal alguna de Inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con el Municipio.

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Se diligenciará según los formatos anexos al pliego de condiciones, denominados CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL, respectivamente, en donde conste: **a)** Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la ejecución del contrato y un (1) año más. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. **b)** La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. **c)** Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. **d)** Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. **e)** El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente al Municipio se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que El Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta licitación pública. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, El Municipio rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

**COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Copia de la Cédula de ciudadanía, del proponente o del representante legal de la persona jurídica

en caso de proponente individual, y de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del órgano directivo de la persona jurídica en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la persona jurídica para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

**REGISTRO MERCANTIL:**

Cuando el proponente sea una persona natural deberá presentar el certificado de registro mercantil expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal en el que se indique que su actividad económica está relacionada con las actividades del objeto del presente contrato.
Dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**RUT:** El Proponente deberá presentar el REGISTRO UNICO TRIBUTARIO, expedido por la

DIAN.

**ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES**

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados 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. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Secretaría General, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

**NOTA:** El Municipio de La Paz - Cesar, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El Municipio, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

**Antecedentes Judiciales**: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el representante legal del proponente si es persona o el representante del proponente si este es plural, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

**Antecedentes Disciplinarios:** El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente si este es plural no registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

**Antecedentes Fiscales**: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que el representante legal de la empresa proponente o el representante del proponente plural, no se encuentran reportados como responsables fiscales.

**Certificación de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

**Registro de deudores alimentarios morosos REDAM**: para verificar que el proponente, o el representante legal del proponente, o el representante del proponente si este es plural y del representante legal cada uno de sus integrantes, no se encuentre en el Registro de Deudores alimentarios Morosos.

**Reporte Delitos Sexuales:** Policía Nacional: aportar certificación que no registran delitos sexuales emitido por la policía nacional, para los proponentes personas o integrantes de estructuras plurales naturales, o representantes de las personas jurídicas y de las estructuras plurales.

**Compromiso Anticorrupción:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos del pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

**ASPECTOS TECNICOS**

**PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

El proponente junto con su ofrecimiento, deberá presentar el siguiente personal, con la idoneidad y experiencia que a continuación de señala:

| Cantidad | Cargo | Perfil académico | Experiencia |
|---|---|---|---|
| **1** | **Coordinador** | Profesional Universitario | Deberá acreditar que cuenta con dos (2) años de experiencia en coordinación de proyectos |
| **1** | **Tallerista** | Profesional en ingeniería agronómica y/o afines con curso en pedagogía humana expedido por una entidad educativa legalmente registrada ante el Ministerio de Educación Nacional. | Deberá acreditar que cuenta con tres (3) años de experiencia, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional |

**Nota:** Las personas deberán presentar carta de compromiso, en la que manifieste su disponibilidad a favor del proponente en caso de ser adjudicatario.

**4.3. SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS**

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

El MUNICIPIO, a través del evaluador designado para esta convocatoria concederá a los proponentes un término de un día hábil, para que aporten la documentación que se les solicita, so pena se que la propuesta sea rechazada.

En principio, los errores aritméticos y de trascripción, detectables en la oferta, son enmendables por la misma Entidad, siguiendo unas reglas mínimas para el efecto. Si el error puede corregirse con operaciones aritméticas, se hará su corrección, si el error es de trascripción confrontable con otros documentos dentro de la misma propuesta, se hace la aclaración a esa irregularidad, colocando el texto real, pero no puede suponerse como error de trascripción, lo que no aparece correcto en otra parte de la información suministrada, o del que no se poseen los elementos dentro de ella para deducirlo.

**4.4 FACTORES DE DESEMPATE.**

Con fundamento en lo establecido por el Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio, la entidad aplicará los criterios definidos por

el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015

**4.5 CAUSALES DE RECHAZO**

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren inmersas en una o alguna de las siguientes situaciones

1. Cuando la oferta sea presentada de manera extemporánea.
2. Por hallarse el proponente en una de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o cualquier otra prohibición para contratar, consagrados en la constitución o la ley.
3. Por no allegar los documentos requeridos en el informe de verificación y evaluación.
4. Por incorporar información que no corresponde a la verdad.
5. Las demás causas incorporadas en el presente documento.
6. Cuando se presente dos o más ofertas por el mismo oferente bien sea individualmente o tenga participación en otra oferta.
7. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial.

**4.6 DECLARATORIA DE DESIERTA:**

El municipio declarara desierto el presente proceso de contratación por cualquiera de las siguientes causales:

1. No se presente oferta alguna
2. Ninguna de las propuestas se ajusta a los requisitos exigidos en la presente invitación
3. Se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
4. Se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes de la evaluación de las ofertas.

**4.7 DESIGNACIÓN DEL EVALUADOR**

Para los efectos de la evaluación de la oferta, desígnese al Jefe de la Oficina de UMATA, Control ambiental y gestión del riesgo, quien estará sujeto a las disposiciones de la presente invitación para efectos de realizar la comparación de los ofrecimientos.

## CAPITULO V
## CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**5.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.**

El Municipio, asignará el contrato al oferente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje y cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en la presente invitación.

La aceptación de la oferta, junto a la oferta misma constituye para todos los efectos legales, el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el registro presupuestal de conformidad con lo establecido por el literal d del Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

**5.2 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato, será **de UN (1) MES,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El Inicio del contrato, estará sujeto al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución señalados por el Estatuto General de Contratación y a la firma del acta de Inicio suscrita entre las partes.

**5.2 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

**5.3.1 VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato, será el de la oferta económica del oferente a quien se le acepta la oferta quien se constituye en adjudicatario.

**5.3.2 FORMA DE PAGO**

El municipio cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El municipio pagará al contratista el valor del contrato en **UN ÚNICO PAGO,** previa presentación del informe

de actividades, certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, la cuenta de cobro correspondiente y verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social; El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos

**NOTA 1**: Los pagos se realizarán dentro de los ocho días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, siempre que estas cumplan con los requisitos exigidos en el contrato y en la ley.

**5.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** En desarrollo del contrato, las partes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

**1.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En virtud del contrato a celebrar, El contratista se obliga de manera específica a:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la Republica de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del estudio previo, en la invitación y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista se obliga para con el Municipio, a: 1. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro de los tiempos señalados por la entidad en la invitación. 2. Una vez suscrita el acta de inicio del contrato, deberá presentar para la aprobación de la Supervisión, el Menú de las raciones alimentarias a suministrar a los miembros de la fuerza pública y los Horarios de atención. 3. Cumplir con las normas sobre salubridad e higiene para la entrega de las raciones alimenticias. 4).De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA debe acreditar durante toda la vigencia del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones con 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. 5. Someterse a las recomendaciones que con referencia a la realización del objeto del contrato le haga el supervisor designado por EL MUNICIPIO. 6. . No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7). En su calidad de contratista deberá ejercer todas las acciones necesarias para lograr el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. 8). Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago del valor del contrato de conformidad con las condiciones señaladas en las clausulas del contrato y en el pliego de condiciones. 9).De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.16. del decreto 1082 de 2015, destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje no inferior al 5%, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2. 1.2.4.2. 17 del mismo Decreto.

**DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA:**
Para la realización de los fines consagrados en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, el contratista tendrá los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la citada ley, de conformidad con el objeto y naturaleza de la presente contratación.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

Son Obligaciones del Municipio, Como Entidad contratante Las Siguientes:
1) Suscribir el acta de iniciación del contrato.
2) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
3) Expedir el certificado de cumplimiento, a través de EL SUPERVISOR, donde conste que el contrato se recibe a satisfacción, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro;
4) Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor;
5) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario en la forma establecida en las clausulas del contrato a celebrar.
6) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).

**5.5 LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:**

El objeto del contrato, se desarrollaría en el Municipio de La Paz– Cesar**.** Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Municipio de La Paz– Cesar.

**5.6 PLAZO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

Luego de haberse asignado el contrato, el contratista favorecido deberá proceder a la legalización del mismo dentro de un plazo máximo de dos (2) DÍAS hábiles.

**5.7 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

De conformidad con lo señalado por el Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de mínima cuantía, la exigencia de garantías no será obligatoria.

**5.7.1 INDEMNIDAD:**

El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de La Paz – Cesar, de cualquier daño o reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la acción u omisión suya o de sus agentes por la ejecución del objeto contractual.

**5.7.2 EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL:**

Por la naturaleza del contrato entre el Municipio y el futuro contratista no se establece ningún vínculo laboral entre, en consecuencia, de ello no habrá lugar al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones laborales ni a este ni a las personas que este utilice o contrate para la ejecución del objeto del contrato por su cuenta y riesgo.

**5.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con lo dispuesto por el inciso 2 del Articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para el caso particular, La inspección, vigilancia y control de la ejecución del contrato, será ejercida por el **Municipio de La Paz- Cesar, a través de la Oficina** de UMATA, Control Ambiental y Gestión del Riesgo, a través del funcionario que esta designe, quien verificará el cumplimiento del contrato, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de Inicio del Contrato.
2. Presentar Informe sobre la ejecución del contrato señalando en el mismo con detalles la forma como se cumplieron las obligaciones por parte del contratista
3. Realizar las recomendaciones y observaciones que considere pertinente al contratista.
4. Verificar que este se encuentre al día en el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y la del personal que utilice para la ejecución del contrato
5. Ordenar el pago de las facturas siempre que el contratista allegue la documentación e información que se requiera para ello.
6. Poner en conocimiento de las instancias pertinentes las razones de incumplimiento atribuibles al contratista y hacer las recomendaciones necesarias para determinar la medida que se debe tomar por parte de la entidad, señalando en todo caso las cláusulas contractuales incumplidas y las normas violadas.
7. Garantizar que las garantías de cumplimiento constituidas por el contratista y aprobadas por la entidad permanezcan vigentes durante el desarrollo del contrato y hasta su liquidación.
8. Las demás que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo del contrato.

**5.9 CLAUSULAS EXCEPCIONALES**:

La administración Municipal podrá hacer uso de las clausulas excepcionales de terminación, interpretación, modificación y caducidad de que trata el artículo 14 de la ley 80 de 1993, cuando se den los supuestos de hecho y de derecho que se establecen para cada una de estas potestades excepcionales.

**5.10 CLAUSULA DE MULTAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, el Municipio podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, el Municipio entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

**5.11 PENAL PECUNARIA**

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, este pagara a título de indemnización anticipada de perjuicios el diez por-ciento (10) del valor del contrato.

**5.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: Las partes procederán con la liquidación del presente contrato dentro de los tres (3) Meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de lo contrario, el Municipio de La Paz - Cesar, procederá a liquidarlo de manera directa y unilateral mediante acto administrativo motivado.

**5.14 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo señalado por el Literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y perfeccionado.

Una vez perfeccionado el vínculo obligacional con la aceptación de la oferta, la entidad, deberá realizar el registró presupuestal que ampare el valor del contrato y posteriormente las partes suscribirán el Acta de Inicio.

**CAPITULO VI**

**2. ANALISIS DE RIESGOS**

| | Tipo de riesgo | Descripción del riesgo | Probabilidad e impacto | Efectos | Medidas de mitigación |
|---|---|---|---|---|---|
| Propósito (Objetivo general | Administrativos | Poca participación de la población beneficiada en las actividades programadas | **Probabilidad:** 1. Raro<br>**Impacto:** 2. Menor | No se alcanzan los objetivos programados | Adelantar adecuado proceso de seguimiento |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Componente Productos | Operacionales | Las personas no tienen credibilidad en las Instituciones | **Probabilidad:** 1. Raro<br>**Impacto:** 3. Moderado | Dificultad de cumplir con el cronograma de actividades programado | Promover un clima propicio para las respectivas actividades |
| Actividad y/o Entregable | Operacionales | Actividad/Entregable: REALIZAR EL FORTALECIMIENTO (Entrega de kit de semillas varias de hortalizas-legumbres y herramientas menores)<br><br>Riesgo: Incremento en los costos de las dotaciones programadas | **Probabilidad:** 3. Moderado<br>**Impacto:** 4. Mayor | Se pueden presentar retrasos en las capacitaciones y en las entregas de apoyo sectorial | Se realiza un estudio de mercado que permitan cotizar en el mercado en búsqueda de menor costo y mayor calidad. |

**WILSON RINCON ALVAREZ**
**Alcalde Municipal de La Paz – Cesar**

**ANEXO 1**
**MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores:
**MUNICIPIO DE LA PAZ**
Departamento del Cesar

REFERENCIA: Invitación Pública No.

Nosotros los suscritos: (nombre del proponente) de acuerdo con los términos de la presente invitación, hacemos la siguiente propuesta para (objeto de la presente Invitación Pública) y, en caso que nos sea aceptada por EL MUNICIPIO DE LA PAZ, nos comprometemos con la ejecución del mismo.
Declaramos, asimismo:

- Que esta propuesta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta.
- Que conocemos la información general y demás documentos la presente Invitación Pública y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Pública ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:
  (indicar el nombre de cada entidad).
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente Invitación Pública (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre del proponente
Nombre del Representante Legal:
C. C. No. de
Dirección
Correo electrónico
Ciudad

*(Firma del proponente o de su Representante Legal)*

**ANEXO 2**
**MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Los suscritos, (nombre del Representante Legal ó persona natural) y (nombre del Representante Legal ó persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO .

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL NIT % DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

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

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

5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación y la liquidación del contrato y un año más.
6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente:

7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.
8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es o a nombre de cada uno de los integrantes.
9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Telefax

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 2024.

*(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes) (Nombre y firma del representante legal del consorcio)*

**ANEXO No. 3**
**DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL**

Ciudad y Fecha.

Señores:
MUNICIPIO DE LA PAZ
Departamento del Cesar

Ref.: Invitación Pública No. de 2025

Los suscritos, (nombre del Representante Legal ó persona natural) y (nombre del Representante Legal ó persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL .

2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1
NIT
% de Participación
Términos y extensión del % de participación
Compromisos en la ejecución del contrato

Miembro 2
NIT
% de Participación
Términos y extensión del % de participación
Compromisos en la ejecución del contrato

Notas:a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. b) El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. , de , quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación y la liquidación del contrato y un año más.

5. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente:

6. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones

7. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así .

8. Se facturar los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es o a nombre de cada uno de los integrantes.

9. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo Dirección electrónica Teléfono
Ciudad

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 2024. (Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes) (Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

**ANEXO 4**
**CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

[Fecha]

Señores
[Nombre del CONTRATANTE a cargo del desarrollo de la invitación pública] [Dirección del CONTRATANTE a cargo del desarrollo de la invitación pública Ref: Compromiso Anticorrupción
Respetados Señores:
Por medio de este documento [Nombre del Proponente] (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso Anticorrupción con El MUNICIPIO DE LA PAZ, en los siguientes términos.
Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente a El MUNICIPIO DE LA PAZ, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de invitación pública o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
(c) Me compromete a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la Licitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la invitación que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de MUNICIPIO DE LA PAZ, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente invitación o la fijación de los términos de la Propuesta.
El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.
Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, El MUNICIPIO DE LA PAZ–CESAR, pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
[Nombre del Proponente]

[Nombre del Representante]

**ANEXO 5**
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**

Ciudad y fecha en la que se presenta la propuesta.

Señores:
MUNICIPIO DE LA PAZ
Departamento del Cesar
Ref. invitación pública No. de 2025, cuyo objeto es la “

Respetados señores:
El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o representante legal, hace CONSTAR que
(NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), con cédula
de ciudadanía o NIT , se encuentra a la fecha de este documento, y durante los últimos seis (6) meses, al día con sus aportes al sistema de seguridad social integral, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Atentamente,

Nombre y Apellidos o Razón Social Cédula de ciudadanía No. de Matricula Profesional No. (En caso de que la firme el revisor fiscal)
Nota: Si el proponente o los integrantes del proponente, según sea el caso, no estén obligados al pago de obligaciones parafiscales, no presentará este formato diligenciado, sino que en su reemplazo hará manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales

**ANEXO 6**

**FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA**

| FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA, EL EMPRENDIMIENTO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ-CESAR | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***COMPONENTE No. 1: CAPACITACION SOBRE HORTALIZAS Y LEGUMBRES A FORTALEZAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DE LOS PEQUEÑOS AGRICULTORES EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO*** | | | | |
| **ITEM** | **CONCEPTO** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **FRECUENCIA** |
| **1** | **CAPACITACIONES SOBRE HORTALIZAS Y LEGUMBRES PARA FORTALEZAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA** | | | |
| **1.1** | **RECURSO HUMANO** | | | |
| 1.1.1 | Coordinador | SERVICIO | 1 | 4 |
| 1.1.2 | Tallerista. Incluye alojamiento, transporte y comidas. | SERVICIO | 1 | 4 |
| **1.2** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE HIDRATACIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | | |
| 1.2.1 | Hidratación (botella de agua refrigerada de 300 ml) | UNIDAD | 30 | 4 |
| 1.2.2 | Meriendas Especiales: Sandwich gratinado servido en contenedor desechable y cubierto con jugo de 300 ml refrigerado | UNIDAD | 30 | 4 |
| **1.3** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD** | | | |
| 1.3.1 | Kits de Capacitacion:Carpeta promocional en propalcote de 300 gr full color mas lapicero | UNIDAD | 30 | 4 |
| 1.3.3 | Pendon, mediano con araña alusivo al programa con diseño del evento | UNIDAD | 1 | 1 |
| 1.3.4 | Cartilla Guía pedagogica CARTILLA CON EL TEMA DE CAPACITACION. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Pasta Full color, papel Propalcote 300GR Páginas internas Papel Bond 75GR, 40 páginas, unicolor Medidas 22x27 cm | UNIDAD | 30 | 4 |
| **1.4** | **REALIZAR ACTIVIDADES DE ALQUILER** | | | |
| 1.4.1 | Alquiler de Sonido amplificado de potencia de 200w de potencia incluye: consola, 1 micrófonos. incluye cargue, descargue y transporte | UNIDAD | 1 | 4 |
| 1.4.2 | Alquiler de sillas, incluye:transporte | UNIDAD | 30 | 4 |
| 1.4.3 | Alquiler de mesa para recepcion y capacitador Incluye transporte | UNIDAD | 3 | 4 |
| **1.5** | **REALIZAR EL FORTALECIMIENTO** | | | |
| 1.5.1 | Entrega de kit de semillas varias de hortalizas-legumbres y herramientas menores | UNIDAD | 30 | 4 |