INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No MC-029-2026

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto:

"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA, CAPACITACION Y GESTION EN APOYO FINANCIERO, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PRODUCTIVO, ORGANIZATIVO Y EMPRESARIAL, ASÍ COMO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA PARA EL MUNICIPIO DE GUACA SANTANDER VIGENCIA 2026."

Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, se enmarca en los siguientes códigos:

NIVEL	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
3	801116	Servicios de personal temporal
3	861016	Servicios de capacitación vocacional científica

Alcance contractual y condiciones específicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

***Deberá cumplir con cada una de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y de acuerdo a las actividades contempladas en el presupuesto:**

PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA:		**150 DIAS**				
CANT.	**CARGO / OFICIO**	**DURACION TOTAL EN MESES (1)**	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (2)**	**PRIMA REGIONAL (3)**	**DEDICACION (h-mes) (4)**	**VALOR PARCIAL ($) (1)*(((2)+(3))*(4)) = (5)**
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					

	PERSONAL PROFESIONAL					
1	PROFESIONAL EN AGROINDUSTRIAL, INGENIERIA AGRONOMICA O INGENIERIA AGROPECUARIA	5,00	$1.670.000,00		1	$8.350.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6)					**$8.350.000,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,17**
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$18.119.500,00**
				COSTO	**TIEMPO DE**	**VALOR**
CANT.	**CONCEPTO**		**UNIDAD**	**($)**	**UTILIZACIÓN**	**PARCIAL ($)**
				(8)	TOTAL (9)	(8) * (9) = (10)
	OTROS COSTOS DIRECTOS					
1	CAPACITACION PARA EL Servicio de apoyo financiero para el acceso a activos productivos y de comercialización		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	VISITAS PARA Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	VISITAS PARA Servicio de educación informal en temas administrativos y de gestión financiera a pequeños productores		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00

	1	CAPACITACION PARA EL Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
	1	ORGANIZAR FERIAS PARA EL Servicio de acompañamiento productivo y empresarial		UND	$ 150.000,00	3	$450.000,00
	1	CAPACITACION PARA EL Servicio de fortalecimiento de capacidades locales DE PEQUEÑOS PRODUCTORES		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
	1	VISITA PARA identificación de riesgos de plagas para cultivos		UND	$ 50.000,00	10	$500.000,00
	1	CAPACITACION EN LOS DIFERENTES Documentos de olíticas AGROPEC…..		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
	1	CAPACITACION Educación Informal en Extensión Agropecuaria		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
	1	VISITA PARA EL apoyo técnico para el uso eficiente de recursos naturales en ecosistemas estratégicos		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
	1	PROMOVER CAMPAÑAS RADIALES PARA EL Servicio de divulgación y socialización DE OFERTA A PROGRAMAS AGRICOLAS Y PECUARIOS		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
		OTROS COSTOS					

	1	Elaborar una cartilla técnica e informativa sobre las principales enfermedades de interés agropecuario, orientada al fortalecimiento de los instrumentos de planeación y gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural o UMATA del Municipio de Guaca, incluyendo la recopilación y análisis de información técnica, registro fotográfico, diseño, diagramación, edición, suministro de papelería, entrega del documento en medio magnético y la presentación de tres (3) ejemplares impresos y empastados, junto con los informes parciales y el informe final de ejecución, de conformidad con los requerimientos establecidos por la entidad.		UND	$ 524.000 ,00	3	$1.572.000, 00
		SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = (B)					**$3.872.000 ,00**
		SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					**$21.991.500,00**
		IVA = 19% * © = (D)					**$4.178.385 ,00**
		COSTO TOTAL CONSULTORIA = © + (D)					**$26.169.885,00**

***NO SE PUEDE MODIFICAR EL PORCENTAJE DE FACTOR MULTIPLICADOR**

*El contratista deberá ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Municipio.

*Todos los gastos en que incurra el contratista por transporte para la entrega/ ejecución del objeto contractual correrá por su cuenta.

ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las actividades necesarias para apoyar técnica y operativamente a la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria – UMATA del Municipio de Guaca, Santander, garantizando la ejecución eficiente de las acciones orientadas al fortalecimiento del sector agropecuario y al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Prestar asistencia técnica integral a los pequeños y medianos productores agropecuarios del municipio, mediante visitas técnicas, diagnósticos prediales, recomendaciones y seguimiento a los sistemas de producción agrícola y pecuaria.
- Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y estrategias orientadas al fortalecimiento del desarrollo rural, la productividad y la competitividad del sector agropecuario.
- Elaborar conceptos, informes técnicos, bases de datos, caracterizaciones, diagnósticos, actas, registros, documentos de apoyo y demás productos requeridos para el adecuado funcionamiento de la UMATA.
- Apoyar la estructuración de proyectos productivos susceptibles de financiación con recursos municipales, departamentales, nacionales o de cooperación.
- Brindar acompañamiento técnico a las asociaciones de productores, organizaciones rurales y demás actores del

	sector agropecuario, promoviendo el fortalecimiento organizacional y empresarial. • Apoyar la ejecución de programas de mejoramiento genético, sanidad animal, buenas prácticas agropecuarias, seguridad alimentaria, extensión agropecuaria y demás iniciativas lideradas por la Administración Municipal. • Coordinar y apoyar la realización de capacitaciones, días de campo, talleres, reuniones técnicas, ferias agropecuarias y demás actividades de transferencia de tecnología y extensión rural. • Apoyar la consolidación y actualización de la información estadística y técnica requerida por la Secretaría, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la Agencia de Desarrollo Rural, el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) y demás entidades del orden nacional y departamental. • Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los programas y proyectos ejecutados por la UMATA cuando sea requerido por el supervisor del contrato. • Presentar informes mensuales de ejecución, acompañados de los soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades desarrolladas y de los productos entregados. • Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y participar en las reuniones de seguimiento, planeación y evaluación convocadas por la entidad. • Cumplir las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales de la UMATA y del Plan de Desarrollo Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contratado. **Productos esperados** Como resultado de la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar, como mínimo: 1. Informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes. 2. Registro de visitas de asistencia técnica realizadas. 3. Base de datos actualizada de productores atendidos. 4. Informes técnicos de los programas y proyectos apoyados. 5. Actas, registros fotográficos y listados de asistencia de las actividades desarrolladas.

	6. Documentos técnicos, diagnósticos y demás productos solicitados por la supervisión del contrato. La ejecución de las actividades se realizará durante el plazo contractual, bajo la coordinación y supervisión del funcionario designado por el Municipio de Guaca, Santander, dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente y a los principios que rigen la contratación estatal. **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN** 1. La oferta debe incluir los costos relacionados en las especificaciones técnicas. 2. El precio debe incluir los costos de IVA, los costos indirectos, los costos de estampillas Municipales y Departamentales entre otros. **Serán declaradas como RECHAZADAS las propuestas que excedan el valor del presupuesto oficial.**
Presupuesto oficial:	El presupuesto oficial estimado es **VEINTISEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($26.169.885,00)** suma que incluye impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.
Valor del contrato:	El valor del contrato será el de la propuesta de menor valor siempre que cumpla con todos los requisitos habilitantes y condiciones técnicas correspondientes.
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previa expedición del registro presupuestal.
Fuente de financiación:	Para atender este gasto existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202606010007 del 01 de JUNIO de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio.
Forma de pago:	

	El valor del contrato que pagará el Municipio de Guaca al contratista, mediante pagos parciales, previa certificación a satisfacción del cumplimiento, con soportes de pagos o certificación de los mismos al sistema de seguridad social correspondiente dependiendo del caso y presentación de Factura o informe de actividades, la cual será pagada al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la misma.
Control ciudadano e intervención de veedurías	De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.
CRONOGRAMA DEL PROCESO	**VER CRONOGRAMA EN PLATAFORMA** ***NINGÚN DOCUMENTO RELACIONADO CON EL PROCESO SE RECIBIRÁ POR UN MEDIO DISTINTO DEL PORTAL SECOP** **Dirección de recepción de las ofertas:** Las propuestas deberán hacerse por la PLATAFORMA SECOP 2 allegarse con los soportes respectivos, haber sido suscrita por el proponente, representante o apoderado demostrando tal calidad.
Oferta económica:	La oferta con el menor precio deberá cumplir los siguientes requisitos habilitantes. **Ofrecimiento económico:** - La validez mínima del ofrecimiento económico deberá ser la señalada en la presente invitación (Mínimo 1 mes). - Deberá ser clara y verificable matemáticamente. - En ella se debe establecer el valor ofrecido, discriminando si se encuentra gravado con el IVA y en qué porcentaje. - Deberá señalar si pertenece al régimen común o simplificado. - **El precio debe ser fijado teniendo en cuenta que incluye todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, entre otros).** - La cifra definitiva no podrá contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana. - El valor de la oferta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de

	legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA y 4xmil, Factor Multiplicador máximo permitido y **no podrá superar el presupuesto oficial.** - La entidad no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes al precio ofertado, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. - La entidad efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. - Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos los cuales podrá consultar en la Secretaría de Hacienda.
Causales de rechazo	- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución o la Ley. - Cuando la oferta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con las calidades y condiciones de participación. - Cuando no se suscriba la carta de presentación de la oferta por la persona natural o representante de la jurídica proponente. - Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al fijado en la invitación pública. - Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado ilícitamente sobre el estudio de las ofertas. - Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no es veraz o no corresponden con la realidad. - Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección que dé lugar a confusión en los documentos obligatorios presentados, y el proponente no lo haya advertido, subsanado oportunamente o hecho la salvedad con su firma al pie de la corrección. - Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial o sea presentada en moneda diferente a los pesos colombianos.

	- Cuando la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previo término de subsanabilidad de los mismos (En tal caso se procederá a verificar la segunda oferta en precio) - Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para el presente proceso de selección (por sí o por interpuesta persona) - Cuando estando prohibido en la invitación pública, se presente oferta parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad. - Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones, condiciones y requisitos previstos en la invitación pública, o condicione su oferta a factores, situaciones, modalidades o especificaciones diferentes a las requeridas por la entidad. - Cuando el proponente no oferte la totalidad y alcance del servicio requerido. - Cuando el factor multiplicador de algunos de los ítems de la propuesta económica supere los máximos permitidos por la entidad. - Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha límite, conforme a los términos indicados en el presente el cronograma del proceso de selección. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas. - Los demás casos expresamente establecidos en la Ley y en los estudios previos.
Requisitos mínimos habilitantes:	- Carta de presentación de la propuesta. - Propuesta que describa el objeto, su alcance y oferta económica, acompañada de todos los documentos necesarios y/o exigidos. - En caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en el que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. - Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente en caso de proponente plural. - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o del representante legal en caso de ser persona jurídica. - **Certificado de existencia y representación legal en caso de persona jurídica que dentro de su objeto social permita el objeto alcance a contratar o afines.**

	- Fotocopia RUT - Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (En caso de persona jurídica la del representante legal) - Certificado de antecedentes fiscales vigente. (En caso de persona jurídica la de ella y su representante legal) - Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas vigente. - Afiliación o constancia de aportes al sistema de seguridad social integral. **Presentar planillas.** - Fotocopia libreta militar de ser el caso (Hombre menor de 50 años) - **El proponente deberá adjuntar hoja de vida con sus anexos del profesional que estará a cargo –** PROFESIONAL EN AGROINDUSTRIAL, INGENIERIA AGRONOMICA O INGENIERIA AGROPECUARIA. - Certificación de cuenta bancaria. El proponente deberá presentar certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, para que EL CONTRATANTE consigne el valor del contrato, en caso de salir favorecido. - **Demás anexos propios respecto de las obligaciones y alcance del objeto contractual establecidos en la ficha técnica.**
Experiencia	Las reglas para acreditar la experiencia del proponente será la siguiente: • La experiencia válida será la adquirida con entidades públicas o privadas. • Se calificarán como máximo UN (01) contrato por proponente y por tanto no se deben relacionar en el Formulario respectivo más de UN (01) contrato. En caso de relacionarse más de UNO (01), la entidad para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad evaluará sólo el primero en el orden en que aparezcan relacionados. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. • Que se trate de un Contrato cuyo objeto, sea similar al objeto del presente objeto. Las actividades que se admiten como experiencia se desprenden directamente de la naturaleza de las actividades a desarrollar. **Y el presupuesto oficial del contrato presentado sea igual o mayor al del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.** • Para la verificación de esta información el proponente deberá anexar: Certificación de experiencia expedida por

	la entidad contratante, y/o Acta de entrega y recibo definitivo, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, y/o Acta de liquidación, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en los cuales deben encontrarse los datos requeridos en el presente pliego de condiciones.
De la propuesta económica:	El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente invitación pública. No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales. El único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante. Para tal efecto la propuesta deberá ser presentada mediante el formato de ANEXO DE OFRECIMIENTO ECONOMICO.
Presentación de la oferta	- La propuesta en medio electrónico (SECOP 2) se debe entregar en el sitio y dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso. - No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en la presente invitación. - La oferta deberá llevar su respectiva carta de presentación. (ANEXO 1) - La oferta se presentará en idioma castellano y a máquina o computadora, firmada por el proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación (con todos los anexos), debidamente foliada en estricto orden consecutivo y ascendente. - Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente. - Cualquier diferencia entre letras y números hará prevalecer la expresión en letras. - La oferta deberá ser presentada en SECOP 2 **REPÚBLICA DE COLOMBIA** **DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACA**

	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No: OBJETO DEL PROCESO: NOMBRE DEL OFERENTE: CC / NIT DEL OFERENTE DIRECCIÓN DEL OFERENTE: TELEFONO: CORREO ELECTRÓNICO:
Acta de cierre	Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la PLATAFORMA SECOP 2 realiza el respectivo cierre del proceso
Evaluación de las ofertas	Evaluación de las ofertas – selección y adjudicación: La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en la invitación. La comunicación de aceptación contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, así como las condiciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución del contrato. Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y se efectuará el siguiente procedimiento: - Se establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo. - La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el PRECIO MÁS BAJO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. (o sea, aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública). - Los requisitos mínimos HABILITANTES, o sea, la capacidad jurídica y de condiciones requeridas, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo. Para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley. En atención a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

	- En caso que el proponente con el precio más bajo (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes. - En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. - De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso. - La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea, que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, permita desarrollar el alcance del objeto a contratar y provenga de un oferente habilitado). - En caso de empate a menor precio, la entidad aplicará las reglas del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, MODIFICADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021. - La entidad podrá declarar desierta la presente Invitación Pública para la Contratación de Mínima Cuantía, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva, del contratista, tales como: Ausencia de ofertas; Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones de la Invitación Pública. Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición. - En la fecha y hora establecida por esta invitación pública, en el "Cronograma del Proceso" la Entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes a los informes de evaluación. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual el contratista constituirá las garantías correspondientes y se efectuará el registro presupuestal. Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, o de declaratoria de desierta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del

	Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. - En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado el cual será publicado. El término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto que declaró desierto el proceso.
Garantías:	Decreto 1860 de 2021: **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes". Para el presente caso la entidad no exigirá garantías.
Multas y declaratoria de incumplimiento	Multas y declaratoria de incumplimiento **A. MULTAS**: Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales y mientras se encuentre vigente el tmino contractual, previa la ejecución del debido proceso señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el municipio de GUACA podrá cobrar multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas quedará consignada en las actas parciales de supervisión. La liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo (numeral 3 del artículo 99 de la ley 1437 de 2011), y su cobro podrá efectuarse mediante cualquier medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **B. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Se hará efectiva directamente por el municipio de GUACA, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista (si las hubiere), cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en los

	artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la entidad, previa observancia del debido proceso, podrá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, el contrato y el acto administrativo que decrete el incumplimiento prestaran merito ejecutivo de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 1437 de 2011.
Firma ordenador del gasto	**ANGEL FERNEY VILLAMIZAR VILLAMIZAR** Alcalde Municipal
Fecha de Publicación	15 de julio de 2026.

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE GUACA (SANTANDER)

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA – SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No XXX – 2026

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto consiste en: "XXXX

5. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por el municipio.
6. Que entendemos que el valor del contrato, conforme está definido, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
7. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
8. Que el abajo firmante, obrando como o en nombre y representación del proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a ejecutar el contrato en caso de aceptación de la oferta, en los términos y condiciones previstos.
9. Que de acuerdo con lo establecido en anexo adjunto se aporta la documentación solicitada en los mismos.
10. Que, a solicitud del municipio nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
11. Que de manera libre y espontánea manifestamos que en el evento de resultar adjudicatarios, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del municipio de GUACA por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el anexo y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.
12. Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.
13. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido.
14. Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía / NIT: _____
Representante legal: _____
Identificación R/L: _____
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____
PLAZO DE EJECUCIÓN: _____
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____

16. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
17. Que el proponente SI __ NO ___ ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección para Contratación de Mínima Cuantía.
18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente: _____
C.C. No. _____
Nit. _____
R/L _____

ANEXO 2
OFERTA ECONOMICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

***Deberá cumplir con cada una de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y de acuerdo a las actividades contempladas en el presupuesto:**

PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA:	**150 DIAS**					
CANT.	**CARGO / OFICIO**	**DURACION TOTAL EN MESES (1)**	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (2)**	**PRIMA REGIONAL (3)**	**DEDICACION (h-mes) (4)**	**VALOR PARCIAL ($) (1)*(((2)+(3))*(4)) = (5)**
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL					
1	PROFESIONAL EN AGROINDUSTRIAL, INGENIERIA AGRONOMICA O INGENIERIA AGROPECUARIA	5,00	$1.670.000,00		1	$8.350.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6)					**$8.350.000,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,17**
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$18.119.500,00**
				COSTO	**TIEMPO DE**	**VALOR**
CANT.	**CONCEPTO**		**UNIDAD**	**($)**	**UTILIZACIÓN**	**PARCIAL ($)**
				(8)	TOTAL (9)	(8) * (9) = (10)
	OTROS COSTOS DIRECTOS					
1	CAPACITACION PARA EL Servicio de apoyo financiero para el acceso a activos productivos y de comercialización		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	VISITAS PARA Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00

1	VISITAS PARA Servicio de educación informal en temas administrativos y de gestión financiera a pequeños productores		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	CAPACITACION PARA EL Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	ORGANIZAR FERIAS PARA EL Servicio de acompañamiento productivo y empresarial		UND	$ 150.000,00	3	$450.000,00
1	CAPACITACION PARA EL Servicio de fortalecimiento de capacidades locales DE PEQUEÑOS PRODUCTORES		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	VISITA PARA identificación de riesgos de plagas para cultivos		UND	$ 50.000,00	10	$500.000,00
1	CAPACITACION EN LOS DIFERENTES Documentos de políticaS AGROPEC…..		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	CAPACITACION Educación Informal en Extensión Agropecuaria		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	VISITA PARA EL apoyo técnico para el uso eficiente de recursos naturales en ecosistemas estratégicos		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
1	PROMOVER CAMPAÑAS RADIALES PARA EL Servicio de divulgación y socialización DE OFERTA A PROGRAMAS AGRICOLAS Y PECUARIOS		UND	$ 50.000,00	3	$150.000,00
	OTROS COSTOS					

1	Elaborar una cartilla técnica e informativa sobre las principales enfermedades de interés agropecuario, orientada al fortalecimiento de los instrumentos de planeación y gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural o UMATA del Municipio de Guaca, incluyendo la recopilación y análisis de información técnica, registro fotográfico, diseño, diagramación, edición, suministro de papelería, entrega del documento en medio magnético y la presentación de tres (3) ejemplares impresos y empastados, junto con los informes parciales y el informe final de ejecución, de conformidad con los requerimientos establecidos por la entidad.		UND	$ 524.000,00	3	$1.572.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = (B)					**$3.872.000,00**
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)						**$21.991.500,00**
IVA = 19% * (C) = (D)						**$4.178.385,00**
COSTO TOTAL CONSULTORIA = (C) + (D)						**$26.169.885,00**

*NO SE PUEDE MODIFICAR EL PORCENTAJE DE FACTOR MULTIPLICADOR

ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las actividades necesarias para apoyar técnica y operativamente a la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria – UMATA del Municipio de Guaca, Santander, garantizando la ejecución eficiente de las acciones orientadas al fortalecimiento del sector agropecuario y al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Prestar asistencia técnica integral a los pequeños y medianos productores agropecuarios del municipio, mediante visitas técnicas, diagnósticos prediales, recomendaciones y seguimiento a los sistemas de producción agrícola y pecuaria.
- Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y estrategias orientadas al fortalecimiento del desarrollo rural, la productividad y la competitividad del sector agropecuario.
- Elaborar conceptos, informes técnicos, bases de datos, caracterizaciones, diagnósticos, actas, registros, documentos de apoyo y demás productos requeridos para el adecuado funcionamiento de la UMATA.
- Apoyar la estructuración de proyectos productivos susceptibles de financiación con recursos municipales, departamentales, nacionales o de cooperación.
- Brindar acompañamiento técnico a las asociaciones de productores, organizaciones rurales y demás actores del sector agropecuario, promoviendo el fortalecimiento organizacional y empresarial.
- Apoyar la ejecución de programas de mejoramiento genético, sanidad animal, buenas prácticas agropecuarias, seguridad alimentaria, extensión agropecuaria y demás iniciativas lideradas por la Administración Municipal.
- Coordinar y apoyar la realización de capacitaciones, días de campo, talleres, reuniones técnicas, ferias agropecuarias y demás actividades de transferencia de tecnología y extensión rural.
- Apoyar la consolidación y actualización de la información estadística y técnica requerida por la Secretaría, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la Agencia de Desarrollo Rural, el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) y demás entidades del orden nacional y departamental.
- Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los programas y proyectos ejecutados por la UMATA cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Presentar informes mensuales de ejecución, acompañados de los soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades desarrolladas y de los productos entregados.
- Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y participar en las reuniones de seguimiento, planeación y evaluación convocadas por la entidad.
- Cumplir las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales de la UMATA y del Plan de Desarrollo Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contratado.

Productos esperados

Como resultado de la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar, como mínimo:

7. Informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.
8. Registro de visitas de asistencia técnica realizadas.
9. Base de datos actualizada de productores atendidos.
10. Informes técnicos de los programas y proyectos apoyados.
11. Actas, registros fotográficos y listados de asistencia de las actividades desarrolladas.

12. Documentos técnicos, diagnósticos y demás productos solicitados por la supervisión del contrato.

La ejecución de las actividades se realizará durante el plazo contractual, bajo la coordinación y supervisión del funcionario designado por el Municipio de Guaca, Santander, dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente y a los principios que rigen la contratación estatal.

*El contratista deberá ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Municipio.

*Todos los gastos en que incurra el contratista por transporte para la entrega del objeto contractual correrá por su cuenta.

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

3. La oferta debe incluir los costos relacionados en las especificaciones técnicas.
4. El precio debe incluir los costos de IVA, los costos indirectos, los costos de estampillas Municipales y Departamentales entre otros.

Serán declaradas como RECHAZADAS las propuestas que excedan el valor del presupuesto oficial.

***Deberá cambiar los valores de acuerdo a la propuesta económica que desee presentar**

El suscrito proponente pertenece al régimen COMÚN _____ SIMPLIFICADO ___

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, tributos y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCION

El (la) suscrito(a) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado(s) con _____, que en adelante se denominara EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que el municipio de GUACA (SANTANDER) adelanta un proceso de selección para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es: "XXXX

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes _____ del 2026.

_____ [Firma]
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

[Ciudad y Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE GUACA

Ref.: Proceso No. MC XXX de 2026

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _

Cordialmente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
(Persona Jurídica)

[Ciudad y Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE GUACA

ASUNTO: CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL PROCESO No. MC XXX DE 2026

Respetados Señores:

En mi calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal [SEGÚN CORRESPONDA A LA OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA] y para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 9º de la Ley 828 de 2003,

CERTIFICO:

Que la [NOMBRE DE LA EMPRESA], identificada con NIT No. [NUMERO NIT], durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles y anteriores al presente proceso contractual, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

De igual forma, respecto a contratos de prestación de servicios y en desarrollo de lo manifestado por el Ministerio de la Protección mediante conceptos Nos. 184946 del 29 de Junio de 2010 y 10240-140240 del 19 de Mayo de 2011, así como, en cumplimiento de lo previsto por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, la empresa ha verificado que su personal realiza los aportes integrales al sistema de seguridad social de forma anticipada.
Todo lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1393 de julio 12 de 2010.

_____ [Firma]
_____ [Nombre del revisor fiscal o representante legal según corresponda]
_____ [Tarjeta Profesional si es revisor fiscal]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]