CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es una entidad de Derecho Público (Ley 489 de 1998 y Decreto 1985 de 2013) perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público.

Así mismo, el artículo 22 del Decreto 1985 de 2013 le asignó, entre otras, a la Subdirección Administrativa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las siguientes funciones:

"(…) 2. Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión del talento humano, gestión documental y administración de recursos físicos. 4.- Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con el recurso humano, físico, de bienes y servicios del Ministerio, garantizando su adecuado funcionamiento. (…) 8.- Organizar, bajo las directrices impartidas por la Secretaría General, la prestación de los servicios generales y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad. (…)".

Para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural; la capacitación se constituye en una herramienta de gestión dinámica y moderna que permite que la Entidad cuente con servidores públicos cada día más competitivos, razón por la cual el entrenamiento y capacitación en las labores o funciones que desempeña el personal en su respectivo puesto de trabajo, está dirigido a complementar la educación inicial, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos a los funcionarios desarrollando habilidades que permitan contribuir al cumplimiento de los propósitos institucionales, para lo cual el Decreto 1567 de 1998, señala:

"**ARTICULO 2° -Sistema de capacitación**, señala: *Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.*

ARTÍCULO 3º. Componentes del Sistema. *El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:*

a. Disposiciones Legales. El conjunto de disposiciones legales relacionadas con la materia delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones. La capacitación de los empleados se rige por las disposiciones del presente Decreto - Ley y por los decretos reglamentarios que expida el Gobierno Nacional, así como por los actos administrativos emanados de cada entidad, en concordancia con las leyes generales de educación y de educación superior, con las disposiciones reglamentarias de éstas, así como con las normas sobre organización y funcionamiento de la administración pública, sobre carrera administrativa y administración de personal;

b. Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;

c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela

Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución.

d. Recursos. Cada entidad contará para la capacitación con los recursos previstos en el presupuesto, así como sus propios recursos físicos y humanos, los cuales debe administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará la búsqueda de mecanismos de coordinación y de cooperación institucional que hagan posible utilizar con mayor eficiencia los recursos disponibles para hacer capacitación en las entidades del Estado.

e. Organismos. Además de sus responsabilidades desde el punto de vista de su propia gestión interna, las siguientes entidades tienen atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación:

(…)

*3. **Entidades.** Cada entidad tiene el deber de ejecutar internamente las políticas impartidas por el Gobierno Nacional, formular los planes internos y participar en programas conjuntos con otros organismos para optimizar el uso de los recursos."*

Es así como en cumplimiento del Decreto – Ley 1567 de 1998, el Ministerio de Agricultura debe ejecutar el Programa Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, el cual fue aprobado por el Comité de Capacitación y Estímulos mediante Acta No. 02 del 28 de enero de 2026 e incorporado en el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-PIC 2026. El PIC señala el Departamento Administrativo de la Función Pública como: *" (...) el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública"*. El PIC se encuentra sustentado legalmente en cuanto a su incorporación en los planes y programas de las entidades públicas de conformidad con lo establecido en el literal C) del artículo 3° del Decreto 1567 de 1998: en cuyo caso cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, en concordancia con el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.9.1., el cual establece la forma de realizar el plan de formación por parte de las entidades públicas.

Una vez aprobados, el plan fue publicados en la página web de la Entidad, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia ver enlaces: https://www.minagricultura.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planes-institucionales

Dentro de dicho contexto, el artículo 5 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que son objetivos de la capacitación, los siguientes:

a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos.
b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público.
c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades.
d. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
e. Facilitar a preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

De igual manera, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece dentro de los objetivos de la

capacitación a saber: "1. *La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada a desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, con miras a proporcionar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento de la prestación del servicio".*

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la vigencia 2026, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

1. La aplicación y tabulación de la encuesta de necesidades de capacitación realizada a los servidores públicos del MADR.
2. Encuesta Plan de formación a los Directivos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. La encuesta de Desempeño Institucional (EDI) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
4. Encuesta Interna de Satisfacción de la Gestión de Talento Humano
5. Requerimientos de la Gestión de Talento Humano.

Como parte del proceso del diagnóstico los días 2, 29 y 30 de diciembre de 2025, se divulgó a través del correo de bienestar y capacitación una invitación dirigida a los servidores y servidoras del Ministerio para participar en la encuesta de necesidades de capacitación mediante, la cual fue aplicada con la herramienta Microsoftforms. El objetivo de este instrumento fue identificar los temas de formación de interés para la vigencia 2026, mediante la pregunta ¿En qué tema le gustaría ser capacitado en la vigencia 2026?

Del análisis de la información recopilada se incorporó al Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 dentro del eje temático de Paz Total, Memoria y Derechos Humanos la capacitación en competencias en la temática "Lengua de Señas y Lengua Braille", cuya inclusión conforme a la encuesta indicada en el párrafo anterior registro junto con otros temas una demanda de capacitación de un 25%.

De igual manera, en cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Acuerdo Colectivo 2025--2027 SINTRAMINAGRO – MINAGRICULTURA, mediante el cual se acordó que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural gestionará convenios, talleres, actividades, entre otros, con entidades e instituciones rectoras de lenguaje para el fortalecimiento de habilidades de competencias en atención a la ciudadanía (grupos focales Indígenas, campesinos), como lenguaje de señas, lenguaje inclusivo y otros necesarios, con el fin de proporcionar un servicio eficiente, adecuado y claro a los ciudadanos.

En consecuencia, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural considera necesario adelantar un proceso de contratación para la prestación del servicio de capacitación en Lenguaje de Señas, orientado a fortalecer las competencias de los servidores públicos en el nivel asistencial de las distintas áreas de la entidad (atención al ciudadano, despacho ministro y viceministerios, secretaria general, direcciones, entre otras) que por funciones deben atender a la ciudadanía y terceros, con el propósito que cuenten con la formación en materia de comunicación inclusiva en la atención de personas con discapacidad auditiva y restricciones de comunicación. Contribuyendo al mejoramiento continuo de la prestación del servicio y al cumplimiento de los principios de inclusión e igualdad que orientan la gestión pública.

Esta capacitación permitirá fortalecer las capacidades institucionales para brindar una atención más accesible e incluyente a la ciudadanía, así como promover espacios laborales que favorezcan el reconocimiento y respeto por la diversidad, en concordancia con los objetivos de desarrollo del talento humano y los compromisos institucionales en materia de inclusión social.

En conclusión el Plan Institucional de Capacitación se desarrolló de conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015, es decir, recoge los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitaciones de Empelados Públicos expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública 2020 –

2030; y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje de Equipo.

En atención a lo anterior, la Subdirección Administrativa a través del Grupo Interno de Trabajo para el Desarrollo del Talento Humano requiere la contratación con el propósito de dar cumplimiento al plan institucional de capacitación a fin de fortalecer las competencias y habilidades de sus servidores públicos.

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES.

2.1. Identificación del Contrato o Contrato

Consultoría: ☐	Obra Pública: ☐	Interventoría ☐
Suministro: ☐	Prestación de Servicios: x	Seguros: ☐
Compraventa: ☐	Otro: ☐	Cuál: _____

2.2. Objeto a contratar

CAPACITACIONES ESTIPULADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026, RELACIONADAS CON TEMÁTICAS DE LENGUAJE DE SEÑAS CON EL OBJETO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO

2.3. Alcance del objeto a contratar

Las condiciones técnicas para la prestación del servicio objeto de la presente se encuentran contenidas en el documento denominado “Anexo Técnico”

2.4. Clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con los códigos de las naciones unidas

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC Cuarto nivel	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
86132001	*86000000 Servicios Educativos y de Formación*	*86130000 Instituciones Educativas*	*86130000 Instituciones Educativas*	*86132001 Servicios de entrenamiento ejecutivo*
86101700	*86000000 Servicios Educativos y de Formación*	*86100000 Formación Profesional*	*86100000 Formación Profesional*	*86101705 Capacitación Administrativa*
86111600	*86000000 Servicios Educativos y de Formación*	*86110000 Sistemas Educativos alternativos*	*86110000 Sistemas Educativos alternativos*	*86111602 Servicios de educación de tiempo parcial para adultos*

2.5. Condiciones técnicas exigidas

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar se encuentran contenidas en el Anexo No.01 -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-.

2.8. Obligaciones de las partes

2.8.1. Obligaciones especificas:

1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con lo dispuesto en los Estudios Previos, en la invitación pública, el anexo técnico y lo ofrecido en la propuesta.
2. Concertar con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cronograma de las actividades de capacitación por competencias a desarrollar dentro del ANEXO TÉCNICO, especificando fechas de realización.
3. Conforme a las especificaciones técnicas, diseñar los contenidos de la actividad de capacitación y presentarla al supervisor, mínimo con ocho (8) días calendario de antelación al inicio de la actividad, incluyendo las metodologías pedagógicas: Teórica (exposición, video, foro, dinámicas, lecciones aprendidas, estudio de casos, juego de roles), Practicas (Metodología andragógica, vivencial y lúdica) a utilizar en cada caso, para aprobación por parte del supervisor; teniendo en cuenta que la capacitación será de 80 horas para 30 personas
4. Desarrollar las capacitaciones aprobadas dentro del horario laboral de lunes a viernes entre 8:00 am a 5:00 pm.
5. Disponer del personal formador que cumpla con los requisitos establecidos en el ítem de requisitos de formación y experiencia del personal docente establecido en el anexo técnico.
6. Cumplir con los horarios y fechas de acuerdo con el cronograma concertado y aprobado con el supervisor.
7. Contar con las ayudas técnicas y tecnológicas necesarias para la óptima prestación del servicio, de conformidad con el anexo técnico, es decir, disponer de una plataforma tecnológica que permita el desarrollo de la modalidad de enseñanza Presencial Asistida por Tecnología – PAT.
8. Realizar una evaluación exploratoria de conocimientos previos sobre el tema, al iniciar y finalizar la capacitación. La calificación deberá ser de 1 a 5 y deben ser sistematizadas en Excel y remitidas al Ministerio en medio magnético.
9. Aplicar la encuesta dirigida a los participantes del curso con el fin de evaluar la calidad de este, en cuanto al docente y la logística; esta evaluación debe ser sistematizada en Excel y remitida al Ministerio en medio magnético.
10. Llevar el control de participación de cada capacitación, el listado deberá ser consolidado y enviado por correo electrónico al supervisor, en periodos de tiempo, de tal forma que permita tomar acciones para la participación de considerarse necesario.
11. Grabar las sesiones virtuales y entregar copia de ellas al supervisor, como prueba del desarrollo de estas.
12. Participar en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.
13. Ajustar las jornadas de capacitación debido a las necesidades del Ministerio, esto es, si el supervisor le solicita el cambio de temario sin afectar las condiciones presupuestales pactadas previamente. En todo caso, el cambio debe obedecer a las mismas horas de la jornada inicial.
14. Entregar certificado de asistencia y aprobación del curso para quienes hayan asistido por lo menos al 80% de las horas programadas y cumplan los estándares de evaluación fijados por la entidad que imparta la capacitación; dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la terminación de la capacitación, este deberá estar suscrito por el representante legal, rector o quien haga sus veces.
15. Mantener los docentes aprobados durante la ejecución de las diferentes capacitaciones. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad apruebe la sustitución del personal docente ante los argumentos de imposibilidad de continuar con el mismo, en cuyo caso el personal sustituto propuesto que se presente a consideración y aprobación del supervisor del contrato, deberá acreditar calidades iguales o superiores a las requeridas en el anexo técnico, sin costo adicional para la entidad.
16. Entregar al supervisor del contrato, en copia física y medio digital un informe final de actividades que resuma el cumplimiento del objeto, los productos y obligaciones pactadas en su totalidad, así como la evaluación final de las capacitaciones realizadas, el cual deberá contener como mínimo

los análisis estructurados y estadísticas tales como las fortalezas, competencias y habilidades adquiridas por parte de los funcionarios que participaron en el curso.

17. En el evento que el contratista requiera por cualquier circunstancia el cambio de algún profesional acreditado, deberá presentar para aprobación del MADR un perfil igual o con mejores calidades.

2.8.2. Obligaciones generales:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, asi mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y demás disposiciones pertinentes.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido.
8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
11.- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
12.- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.**
13.. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico y en los demás documentos que hacen parte de esta invitación pública de mínima cuantía.
14.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.8.3. Obligaciones del Ministerio:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el MINISTERIO; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Suministrar los espacios y logística cuando las sesiones sean presenciales
6. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

2.9. Visita técnica

Requiere visita técnica SI_____ NO__X_____

El sitio de reunión será en la _____ de la ciudad de Bogotá D.C.

Las visitas estarán coordinadas por el funcionario _____NA_____.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural asciende hasta la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($24.666.300),** incluidos en su totalidad los impuestos nacionales y distritales *(si hay lugar a ello)* y demás gastos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

4.1. Variables que soportan el valor del contrato.

De conformidad con el estudio de mercado realizado por la entidad en la presente vigencia y con el fin de determinar el presupuesto oficial para el presente proceso de selección, el cual tiene por objeto **"CAPACITACIONES ESTIPULADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026, RELACIONADAS CON TEMÁTICAS DE LENGUAJE DE SEÑAS CON EL OBJETO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO"** la Subdirección Administrativa a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores de acuerdo con las necesidades a satisfacer por parte de la Entidad para la vigencia 2026. La entidad bajo la plataforma Secop II realizó el evento de cotización No. SIP-00026-2026, del cual se presentaron dos cotizaciones, Universidad Nacional y Compañía Pedagógica.



Por lo especializado de la capacitación se solicitó COTIZACIÓN al INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR, la cual suministró cotización mediante correo electrónico del 09 de marzo de 2026. (ver documentos carpeta cotización)

Así mismo se realizó la búsqueda de procesos en el portal relacionados con los servicios de capacitación en lenguajes de señas, para lo cual se tomó la oferta ganadora en el proceso de mínima cuantía No. IP-2024-44, que adelantó que la Alcaldía de Pasto en el año 2024, la cual se relaciona a continuación:

ANEXO. No. 2
FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA

Pasto, 26 jun. 2024

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - DACP
Ciudad

Referencia: Proceso No. IP-2024-44

OBJETO: El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de interpretación, traducción y capacitación en el lenguaje de señas para la secretaria de Bienestar Social y en general para la Alcaldía de Pasto, en concordancia al cumplimiento del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 2023520010066 de fecha 11/12/2023". Bajo la modalidad de Monto Agotable.

3	Curso de lengua de señas colombiana, duración de 30 horas, certificado, clases teóricas y prácticas con docentes idóneos en la enseñanza de la LSC – cupo de 30 estudiantes.	HORA	$240.000

De las anteriores se tienen cuatro (4) cotizaciones o referencia de mercado, con base a estas se procedió a realizar la respectiva tabulación de los precios obtenidos, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	INSTITUTO NACIONAL DE SORDOS (VR. UNITARIO)	COMPAÑÍA PEDAGÓGICA (VR. UNITARIO)	PROCESO ALCALDIA DE PASTOS 2024 (IP-2024-44) +IPC ACUMULADO 2025 5,10%	PROMEDIO	DESVIACION ESTANDAR	COEFICIENTE DE VARIACION
1	Capacitación estipuladas en el Plan Institucional de Capacitación 2026, relacionadas con temáticas de Lenguaje de Señas con el objeto de fortalecer las competencias y habilidades del Talento Humano del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la vigencia 2026, estimado en 80 horas conforme a las especficaciones indicadas en el anexo técnico	PERSONAS	$ 1.151.389	$ 642.600	$ 672.640	$ 822.210	$ 285.473	34,72%

Como se puede observar, se tomaron (3) cotizaciones o referencias de mercado, el Ministerio De Agricultura procedió a calcular un valor promedio que permitió determinar el presupuesto del presente proceso así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL (Incluido IVA)
1	Capacitación estipuladas en el Plan Institucional de Capacitación 2026, relacionadas con temáticas de Lenguaje de Señas con el objeto de fortalecer las competencias y habilidades del Talento Humano del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la vigencia 2026, estimado en 80 horas conforme a las especficaciones indicadas en el anexo técnico	PERSONAS	30	$ 822.210	$ 24.666.300
				VALOR TOTAL	$ 24.666.300

Es de anotar y con base al resultado anterior, se procedió con la depuración de datos atípicos o extremos según lo establecido en la Guía para la Elaboración de los Estudios del Sector, luego de realizar el análisis mencionado (no se tomó la cotización realizada por la UNIVERSIDAD NACIONAL por encontrarse superior en el precio a las demás referencias) se estipuló el precio unitario final y el valor total del presupuesto oficial para adelantar el presente proceso que se pretende adelantar, tal como se evidencia a continuación: De acuerdo con lo anterior, el valor estimado del presupuesto oficial asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($24.666.300)**

Se aclara que de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional Art. 476. **Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas** y según la naturaleza del servicio que la Entidad pretende adquirir en la presente contratación, se estipula:

"5. Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública.

4.2. Valor del contrato

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

4.3. Rubros que componen el valor

El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de funcionamiento, para lo cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural emitió el certificado de Disponibilidad Presupuestal 99426 del 23 de julio de 2026, por valor de $ 25.000.000,oo con cargo al rubro A-02-02-02-009-002, el cual se afectará hasta por el valor de la propuesta aceptada.

MADR GESTION GENERAL y SERVICIOS DE EDUCACIÓN, para lo cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural emitirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Proyecto de Inversión [ ] Proyecto de Funcionamiento [X]

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

5.1. Requisitos habilitantes jurídicos

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que el Ministerio verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continuación se describen:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II, la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

5.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

  Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El MINISTERIO durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

5.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA,** producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así

mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota 1: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

Nota 2: En caso de presentarse una institución educativa verificar la acreditación ante Ministerio de Educación.

5.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual **no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más**, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.5. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

5.1.6. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley, para ello deberá diligenciar en el FORMATO DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Nota: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

5.1.7. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

El proponente con el diligenciamiento del formato anexo declara bajo la gravedad de juramento, que la firma que representa no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años. (Formato anexo no modificar logos ni plantilla).

NOTA 1: Personas jurídicas extranjeras deberán tener en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

i. Las personas jurídicas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), en este proceso de selección directamente o a través de dicha sucursal siempre y cuando su objeto social le permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato del presente proceso.

ii. Las personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia o que decidan participar directamente, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones.

5.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente suscribirá el correspondiente compromiso anticorrupción en el FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, de la presente Invitación Pública. Así mismo, manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

5.1.9. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN:

En el marco de los principios de la contratación pública y con el propósito de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en el proceso de selección, adoptando las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes, según lo previsto por las normas que regulan la materia y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el anexo correspondiente.

5.1.10. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El **Ministerio** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

5.1.11. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El **Ministerio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

5.1.13. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

5.1.14. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS:

Se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que no se encuentran inscritos en el registro de deudores alimentarios morosos, según consulta realizada en la página https://redam.gov.co/.

Nota: De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, una vez realizado el análisis de oportunidad y conveniencia no se encontró que para el fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de la población de pobreza extrema no será aplicable para la presente modalidad de contratación.

CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018) El proponente deberá diligenciar el formato de autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) expedido por el MADR. El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Certificado de inhabilidades si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley (Ley 1918 de 2018) Registro de inhabilidades.

5.1.18. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Quien resulte adjudicatario deberá allegar Certificación de la entidad bancaria, con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria podrá estar a nombre de cualquiera de sus integrantes.

Lo anterior es requisito para la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

5.1.19. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado

registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

5.2. Requisitos habilitantes técnicos

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el Anexo Técnico por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinará si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes técnicos que a continuación se describen:

5.2.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, deberá acreditar las siguientes condiciones:

Certificaciones de máximo TRES (3) CONTRATOS; iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Estas deberán contener la siguiente información:

a) Objeto claramente definido. Deberá ser igual o de similares características al de la presente invitación. Entiéndase por similar que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones comprenda: Capacitación relacionada con Lenguaje de Señas.
b) La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados, deberá ser igual o mayor al 100%, del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

Nota: Para la determinación del SMLMV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

a. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).
b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde conste la siguiente información:

- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación.
- Nombre a razón social de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Objeto del Contrato.
- Plazo.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación.
- Firma de la persona autorizada indicando; nombre completo, cargo y número telefónico.
- El MINISTERIO no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Entiéndase auto certificación por:

✓ Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
✓ Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
✓ Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de esta numeral copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.
No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura: Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso **cada uno** de los integrantes deberán aportar **al menos una certificación de experiencia.**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Según lo dispuesto en el Decreto-Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el MINISTERIO, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

NOTA 2: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.15. “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas” del Decreto 1860 de 2021, (…las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional…), y con base al numeral 2 del mencionado Artículo (…Número de contratos para la acreditación de la experiencia…) el MADR establece como requisito diferencial, un número de contratos para la acreditación de la experiencia de la siguiente manera:

El proponente que acredite su condición de MYPIME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados en los últimos tres años, que acrediten la experiencia requerida anteriormente. La condición de MYPIME deberá ser acreditada con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

5.2.2. OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.2.2.1. CERTIFICACIÓN DE PLATAFORMA:

El Oferente con la propuesta aportará certificación suscrita por el representante legal, donde se indique:

- Nombre del software
- Capacidad de atención a usuarios de manera simultánea (mínimo 30 de manera simultánea)
- Que permita el registro del servidor público que toma el curso.
- La indicación de llevar registros de cada una de las sesiones.
- Años o tiempo de estar implementada la plataforma

- La certificación que es de su propiedad, en caso de ser un tercero allegar contrato o acuerdo empresarial que le permite utilizarla durante la ejecución del contrato.
- Compromiso de mantener disponible durante la ejecución del contrato, la plataforma WEB.

Así mismo juntos con la certificación allegará un demo de software que destina para brindar los cursos de formación

5.2.2.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DOCENTE:

El oferente entregará dentro de la propuesta las hojas de vida y los documentos que acrediten la formación y experiencia del personal, así:

ROL	Formación Académica	Requisitos de experiencia mínima Habilitante	Cantidad
DOCENTE	1. Acreditar título profesional. 2. Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría relacionada con pedagogía o educación y afines. 3. Certificado por el Ministerio de Educación Nacional, Federación Nacional de Sordos de Colombia.- FENALCOL o INSOR (Instituto Nacional para Sordos) como Interprete e instructor de Lenguaje de Señas.	Mínimo (1) año de experiencia profesional como docente, dictando formación y/o capacitación en temas relacionados con Lenguaje de Señas en atención al ciudadano.	2 docentes

5.2.2.2.1 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES.

El proponente deberá anexar diplomas o títulos académicos donde conste la información académica del personal requerido. Las certificaciones que se presenten como soporte de la formación académica solicitada deben indicar claramente, entre otros, datos como los que a continuación se relacionan:

- ✓ Nivel de formación según el título que se obtuvo: (técnico, profesional, especialista, maestría), año en el que obtuvo el título y denominación del mismo.
- ✓ Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional respectivo o por el organismo de control del área correspondiente vigente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- ✓ Títulos en el exterior: Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación y/o resolución de homologación la cual debe incluirse en la propuesta.

Cómputo de la Experiencia: La experiencia general y específica de los profesionales se considerará y contará a partir de la fecha de terminación de materias de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto

019 de 2012. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, la hoja de vida y las certificaciones de experiencia aportadas.

NOTA 1: Exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional y en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad[1], como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares[2], y de acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal ofertado, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación requeridos como requisitos habilitantes y ponderables, previa autorización de la supervisión y/o interventoría designada por la MINISTERIO.

La documentación para aportar es la siguiente:

1. Fotocopia legible del documento de identidad
2. Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado en original o copia.
3. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)
4. Fotocopia (s) de diploma (s). o Fotocopia de acta de grado.
5. Certificación de vigencia profesional emitida por el Consejo Profesional respectivo de los profesionales, los cuales deberán estar vigentes con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Las profesionales que no cuenten con este certificado deberán anexar la tarjeta profesional (cuando aplique).
6. Fotocopias de certificaciones laborales
7. Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
8. Compromiso del profesional firmado, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto.
9. Certificación del ente académico, en la cual se indique la fecha de terminación de materias del pregrado.

Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (Si aplica)

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

NOTA 2: De conformidad a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente para acreditar la formación académica adquirida Colombia o en el exterior se deberán presentar los documentos referenciados en el numeral 9.3 de dicha circular.

5.2.2.2.2. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Certificaciones de la experiencia, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.

[1] Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012, Magistrado Ponente: Juan Carlos Henao Pérez

[2] Regulada en la Ley 842 de 2003.

- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Valor final del contrato.
- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo, describiendo las actividades desarrolladas en el contrato y que correspondan a las solicitadas.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, de la persona facultada para expedirla.
En caso de que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del mismo.
NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Nota: Definición de AUTO CERTIFICACIONES:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

La relación de la experiencia laboral-profesional certificada deberá especificar el tiempo de duración de cada vinculación que se relacione, la cual deberá corresponder al perfil indicado.

Para el cálculo de la experiencia específica se determinará sumando la experiencia acreditada en las certificaciones y no se tendrán en cuenta los traslapos ni auto certificaciones.

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos: por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas: por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales: por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formó parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el contratante (PROPONENTE) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
2. Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto prestó sus servicios, o la certificación expedida por la entidad contratante.

3. Certificación o acta de liquidación final o actas parciales del proyecto ejecutado o actas de seguimiento o bitácoras de ejecución o cualquier otro documento suscrito por el contratante o su delegado (PERSONA NATURAL O JURIDICA, PUBLICA O PRIVADA QUE CONTRATO LA EJECUCION DEL PROYECTO) donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución del proyecto.

En todo caso se deberá presentar constancia del pago al Sistema de Seguridad Integral del profesional propuesto que se vinculó con el respectivo proyecto.

NOTA: Los documentos mencionados en el numeral 3 permitirán demostrar la vinculación del profesional en el proyecto ejecutado, los documentos de los numerales 1 y 2 deberán acreditar los demás requisitos.

EL MINISTERIO podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS

De acuerdo con el Manual de modalidad de Selección de Mínima Cuantía, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en relación con la capacidad Financiera se establece lo siguiente*: (...) La entidad estatal puede (discrecionalmente) exigir una Capacidad Financiera Mínima cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, Obras o Servicios (...)*

Adicionalmente, a través del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1860 de 2021, se establece lo siguiente: *(...) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (...)*

Por lo anterior expuesto y acorde con la Modalidad de contratación, Valor, forma de pago y Objeto a Contratar, para el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, No se realiza la fijación de Requisitos habilitantes Financieros (Indicadores de Capacidad Financiera -Organizacional), por lo tanto, NO APLICA este requisito como habilitante.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo en la plataforma SECOP II, siempre que se encuentre en condiciones de mercado para la prestación de los servicios y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

CONCEPTO	VALOR TECHO
*** PRESUPUESTO OFICIAL DE LA ENTIDAD**	**$24.666.300**

* **Valor Máximo a Ofertar en la Sección Económica de la Plataforma SECOP II y mediante el cual se lleva a cabo la Evaluación Económica.**

El interesado, deberá diligenciar la SECCIÓN ECONÓMICA de la plataforma SECOP II, así:

El proponente deberá diligenciar el valor de Oferta Económica, en el cual, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la Ejecución Contractual, cumpliendo con las normas laborales, impuestos Nacionales y Distritales (si hay lugar a ello) y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

Dicho Valor de Oferta Económica NO podrá sobrepasar el Valor Techo estimado por la Entidad, de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS, M/CTE ($24.666.300)**

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta serán de su propia cuenta y riesgo. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato en función al Valor Ofertado a través de la plataforma de SECOP II y el valor el adjudicado durante el presente proceso de Selección.

6.1. Evaluación económica

Los proponentes deberán presentar una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, se deberá diligenciar la SECCIÓN ECONÓMICA de la plataforma SECOP II, así:

Los proponentes, en la Sección Económica de la **Plataforma SECOP II,** DEBEN INDICAR EL VALOR DE SU OFERTA ECONÓMICA, DANDO RESPUESTA A LA SIGUIENTE PREGUNTA: **“VALOR TOTAL OFERTADO” para la Capacitación de 80 horas para 30 personas, bajo la modalidad Presencial asistida por Tecnología – PAT.**

La Evaluación Económica se llevará a cabo mediante el ofrecimiento realizado en la plataforma de SESOP II, teniendo en cuenta que no podrá exceder Valor Techo establecido por la Entidad, es decir que no podrá superar el valor de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($24.666.300)** incluidos todos los impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presente proceso será adjudicado al proponente que Presente la “MENOR OFERTA ECONÓMICA” mediante la Plataforma SECOP II y cumpla con las condiciones establecidas para el presente estudio previo e invitación pública. En caso de que, esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, el MINISTERIO verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2).

Nota 1: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento del VALOR DE OFERTA ECONÓMICA, en el cual, se entiende ofertado en pesos colombianos, sin valores decimales, e incluye todos los costos directos e indirectos a que haya lugar y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve; cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la oferta diligenciada por el SECOP II y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalece lo indicado en la Sección Económica de la plataforma SECOP II.

Nota 2: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, con respecto de la Mínima cuantía, a través del Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5, se establece lo siguiente *(…) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (…)*

Nota 3: Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá incluir los costos directos, indirectos, impuestos Nacionales y Distritales (si hay lugar a ello), tasas, contribuciones y

cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública. El Valor Ofertado y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente ganador.

Nota 4: Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 5: El MADR, llevara a cabo la Evaluación de la Oferta Económica "Sobre el Precio Real Ofertado", es decir IVA Incluido; en el caso que se presenten proponentes que sean catalogados como personas Jurídicas o Naturales, no responsables de IVA y con el fin de dar cumplimiento al concepto C-059 de 2021, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta, entre otros aspectos, lo siguiente:

(…) La evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto. Esta interpretación no vulnera el principio de igualdad, toda vez que, no podría justificarse que en un procedimiento de selección donde existen oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta, al dar un trato igual a proponentes en situaciones disímiles.

La postura anterior, fue adoptada por esta Agencia en el concepto con radicado No. 2201913000008566 del 18 de noviembre de 2019, unificado en el concepto CU−182 del 31 de marzo de 2020 y reiterado posteriormente en los conceptos C−204 del 31 de marzo de 20, C−439 del 27 de septiembre de 2020, C−469 del 27 de septiembre de 2020 y C−480 del 16 de septiembre de 2020. Los conceptos anteriores pueden encontrarse en la siguiente dirección electrónica: http://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos (…)

Nota 6: Precios Artificialmente Bajos: Ante la posibilidad de presentarse ofertas con Precios Artificialmente Bajos el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en atención a lo sugerido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, aplicará la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", respecto de la cual, de presentarse menos de cinco ofertas válidas, optará por la herramienta descrita bajo el criterio de Comparación Absoluta y cuando se presenten cinco o más ofertas válidas, optará por la herramienta de Comparación Relativa, elección que permitirá al MADR obtener un Valor Mínimo Aceptable; Las Ofertas Económicas que se encuentren por encima del PORCENTAJE MAXIMO DE DESCUENTO: 20% *(Comparación Absoluta)* o por debajo del VALOR MÍNIMO ACEPTABLE *(comparación Relativa*), les será aplicado los pasos para manejar las ofertas artificialmente bajas a través de 1. Identificación, 2. Solicitud de Aclaraciones, 3. Análisis y 4. Decisión de la entidad.

Nota 7: Es causal de rechazo lo siguiente:

a. Superar en la plataforma SECOP II, el Valor Techo, estimado por la Entidad: **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS, M/CTE ($24.666.300)**
b. Omitir el diligenciamiento o No diligenciar en su totalidad la Sección Económica de la Plataforma SECOP II.

Nota 8: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o

financieras, Régimen Tributario – jurídico, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

6.2. Factores de desempate

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía" del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, quedando de la siguiente manera: "En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."

Se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

7.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

7.2. Lugar de ejecución

Bogotá D.C.

7.3. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

7.4. Forma de pago

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural pagará el valor del contrato en un único pago, a la ejecución del 100%, de conformidad con los Productos suministrados y/o servicios efectivamente prestados al MADR, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor y la radicación de la correspondiente factura con los soportes requeridos.

Nota 1. El pago se realizará previa entrega de los Bienes y/o prestación de los Servicios por parte del contratista al MADR, presentación de la factura; certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista y suscrito por el supervisor y de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales por parte del Contratista, al tenor de la normatividad vigente aplicable

Nota 2. La ejecución de los gastos del presupuesto general de la Nación se harán a través del programa anual mensualizado de caja, PAC, dado que es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional, con el fin de cumplir sus compromisos; razón por la cual, la forma de Pago antes señalada, se realizará con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de tal manera que la Entidad Contratante, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago, de conformidad con (Art. 73 inciso 1º Decreto 111/1996, Art. 1º

Decreto 630/1996 y Art. 2.3.2.2 - 2.8.1.7.2.9 Decreto 1068/2015) y demás normativa vigente referente al PAC, que aplique al momento del Pago.

Nota 3. EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las Responsabilidades Tributarias del proponente y los atributos tributarios de los bienes y/o Servicios contratados, según disposiciones legales vigentes, cuando aplique.

Nota 4. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de las actividades efectivamente realizadas, liquidadas en forma proporcional.
El pago incluirá todos los costos Gastos y Costos directos e indirectos, a que haya lugar, para la correcta ejecución del Objeto contractual.

Nota 5: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que se asignen al contrato o a la vigencia de este, lo que ocurra primero; en cualquier caso, la vigencia no podrá exceder el plazo de ejecución del contrato resultante.

Nota 6: Los pagos se realizarán, de acuerdo con la ejecución del contrato y/o actividades previstas dentro del Documento de Estudios Previos, previa acreditación de los soportes documentales a que haya lugar. En caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago de los Productos suministrados y/o servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los efectivamente recibidos a satisfacción por el MINISTERIO.

Nota 7: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de Bienes y/o Servicios, que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Análisis de Riesgos se encuentra en el Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”.

9. ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una X la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 6 meses mas	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la

				cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al DIEZ por ciento (10 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 6 meses más.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
X	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

El MINISTERIO, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, lo cual se puede encontrar en el formato Análisis del Sector F40-PR-GPC-01 que hace parte integral del presente proceso

Fecha de elaboración: 25 de septiembre de 2026.

LILIA VIVIANA FORERO ÁLVAREZ
Firmado digitalmente por LILIA VIVIANA FORERO ÁLVAREZ
Fecha: 2026.09.28 10:50:26 -05'00'

VIVIANA FORERO ÁLVAREZ
Subdirección Administrativa

Proyectó: Eduard Trejos M-Abogado Contratista- Subdirección Administrativa.
Revisó: Diana Jineth Sánchez-Grupo de Talento Humano