INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA SDR-MC-002-2026

DEPENDENCIA CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO**
OBJETO A CONTRATAR	2026DR-127 Contratar la prestación de servicios para desarrollar jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a productores agropecuarios del municipio de San José de Cúcuta, orientadas al fortalecimiento de sus capacidades y a la adopción de prácticas aplicables a sus sistemas productivos, en el marco del servicio de extensión agropecuaria.
JUSTIFICACION MODALIDAD DE SELECCIÓN	Mínima cuantía, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con sus modificaciones vigentes.
CLASE DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
FECHA DE ELABORACIÓN	**NOVIEMBRE DE 2026**

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario, invita a presentar ofertas para el proceso SDR-MC-002-2026. Los interesados deberán cumplir las condiciones jurídicas, técnicas y económicas de esta invitación y presentar su oferta a través del SECOP II dentro del plazo del cronograma del proceso.

La selección del contratista se adelantará mediante la **modalidad de mínima cuantía**, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio de San José de Cúcuta, independientemente del objeto contractual.

El proceso se regirá por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con sus modificaciones vigentes, particularmente las introducidas por los decretos 1860 de 2021 y 142 de 2023.

La entidad seleccionará la oferta de menor precio, siempre que cumpla los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas establecidos en la invitación pública. La comunicación de aceptación, junto con la oferta seleccionada, constituirá el contrato para todos los efectos legales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario, requiere desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los productores agropecuarios, mediante procesos de capacitación y transferencia de conocimientos que faciliten la adopción de prácticas aplicables a sus sistemas productivos, promuevan el uso eficiente de los recursos naturales y contribuyan al mejoramiento de la productividad y la sostenibilidad de las actividades rurales.

De acuerdo con el diagnóstico contenido en el proyecto de inversión identificado con código BPIN **2024540010092**, denominado **"Fortalecimiento al sector agropecuario a partir de la difusión de transferencia de tecnología e implementación de procesos de extensión agropecuaria (asistencia técnica) en el municipio de San José de Cúcuta"**, los productores agropecuarios del municipio presentan limitaciones en la investigación, innovación, generación de conocimiento y desarrollo tecnológico de sus procesos productivos. Estas condiciones dificultan la

incorporación de mejores prácticas y, junto con factores como el inadecuado uso de los recursos, las debilidades organizativas y la insuficiente formación de los productores, afectan el desarrollo de los sistemas de producción y las posibilidades de generación de ingresos de la población rural.

En este contexto, se identifica la necesidad de fortalecer el acceso de los productores a conocimientos técnicos y herramientas prácticas que les permitan comprender las condiciones que afectan sus actividades y adoptar alternativas de manejo acordes con las características de sus unidades productivas. Para ello, se requieren espacios de formación que favorezcan el intercambio de experiencias, la comprensión de los contenidos y su aplicación a situaciones propias del entorno rural, vinculando el aprendizaje con la solución de problemas de la producción agropecuaria.

Conforme al enfoque técnico previsto para esta contratación, las jornadas se orientarán al fortalecimiento de capacidades relacionadas con la producción ganadera sostenible y la adaptación a la variabilidad y al cambio climático. Se abordarán contenidos sobre cambio climático y su relación con la ganadería, sistemas de pastoreo sostenible y manejo eficiente de praderas, implementación de sistemas silvopastoriles, nutrición animal y reducción de emisiones de metano, gestión eficiente del agua y adaptación a sequías, así como prácticas de manejo para prevenir y reducir los efectos del estrés calórico en los animales.

El desarrollo de estos contenidos busca brindar a los beneficiarios elementos para mejorar la toma de decisiones sobre el manejo de sus sistemas productivos, favorecer la conservación del suelo y del agua, aprovechar de manera eficiente la oferta forrajera y promover condiciones de bienestar animal. Asimismo, pretende facilitar la identificación de prácticas de adaptación que puedan incorporarse progresivamente en sus unidades de producción, de acuerdo con sus condiciones y recursos disponibles.

La necesidad se articula con el objetivo específico del proyecto de inversión dirigido a **"Mejorar los sistemas productivos agropecuarios del municipio a partir del servicio de extensión agropecuaria"**, y se enmarca en el producto **1708041 — Servicio de extensión agropecuaria**, mediante la actividad **"Brindar apoyo y acompañamiento productivo en los procesos agropecuarios del municipio"**. En consecuencia, la contratación contribuirá al desarrollo de las acciones de formación y fortalecimiento de capacidades previstas en el proyecto, sin que su alcance agote la totalidad de las intervenciones contempladas en este.

Para atender esta necesidad, se requiere contratar la prestación de servicios de una Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria —EPSEA— que aporte la capacidad técnica, metodológica y operativa necesaria para desarrollar las jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos. La ejecución deberá integrar la preparación de los contenidos, la participación del equipo técnico, los medios logísticos requeridos y la documentación de las actividades y sus resultados, conforme a las especificaciones y obligaciones que se establezcan en los estudios previos.

Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario considera necesario adelantar la contratación cuyo objeto es **"2026DR-127 Contratar la prestación de servicios para desarrollar jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a productores agropecuarios del municipio de San José de Cúcuta, orientadas al fortalecimiento de sus capacidades y a la adopción de prácticas aplicables a sus sistemas productivos, en el marco del servicio de extensión agropecuaria"**. Para este propósito se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 11001 del 21 de octubre de 2026**, por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000)**.

1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Una vez identificada la necesidad de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios con una Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria —EPSEA—, previo proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes.

Mediante esta contratación se desarrollarán jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a productores agropecuarios del municipio de San José de Cúcuta, orientadas al fortalecimiento de sus capacidades y a la adopción de prácticas aplicables a sus sistemas productivos, en el marco del servicio de extensión agropecuaria, de acuerdo con las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en los presente invitación pública.

2. OBJETO A CONTRATAR

2026DR-127 Contratar la prestación de servicios para desarrollar jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a productores agropecuarios del municipio de San José de Cúcuta, orientadas al fortalecimiento de sus capacidades y a la adopción de prácticas aplicables a sus sistemas productivos, en el marco del servicio de extensión agropecuaria.

3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "**UNSPSC**".

Sin embargo, los Códigos "**UNSPSC**" que le aplica al objeto de esta Contratación son los siguientes:

Para la identificación de los servicios objeto del presente proceso, se relacionan los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas —UNSPSC—:

Código UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de proyectos
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
93141900	Desarrollo rural
86101500	Servicios de entrenamiento en agricultura y silvicultura y otros recursos naturales

4. CONDICIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO

El contratista deberá desarrollar las actividades de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a productores agropecuarios del municipio de San José de Cúcuta, incluyendo la planificación y la disposición de los recursos humanos, técnicos y logísticos establecidos para su ejecución.

A. COMPONENTE DE PLANIFICACIÓN

El contratista deberá elaborar y presentar a la supervisión, antes del inicio de las capacitaciones, un plan de trabajo que incluya el cronograma, la metodología, los contenidos, el personal responsable, los lugares de ejecución y la organización de los recursos logísticos.

La programación deberá coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario y garantizar el cumplimiento de las intensidades horarias, la cobertura y las actividades contratadas.

B. COMPONENTE TÉCNICO

El proceso formativo comprenderá los siguientes módulos:

Ítem	Módulo	Contenidos mínimos	Intensidad horaria	Cobertura por módulo
1	Cambio climático y su relación con la ganadería	Cambio climático, efecto invernadero y calentamiento global. Principales fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero en la ganadería. Impactos del cambio climático sobre la producción de carne y leche. Vulnerabilidad de los sistemas ganaderos ante sequías, altas temperaturas e inundaciones.	8 horas	50 productores
2	Sistemas de pastoreo sostenible y manejo eficiente de praderas	Pastoreo rotacional y planificación del descanso de los potreros. Recuperación de praderas degradadas. Manejo de la carga animal según la oferta de forraje. Establecimiento de pasturas adaptadas a las condiciones climáticas. Reducción de la erosión y mejoramiento de la materia orgánica del suelo.	8 horas	50 productores
3	Implementación de sistemas silvopastoriles	Integración de árboles, arbustos, pasturas y ganado. Establecimiento de cercas vivas, árboles dispersos y bancos forrajeros. Selección de especies arbóreas y forrajeras adaptadas a la región. Captura y almacenamiento de carbono en biomasa y suelos. Beneficios de la sombra para el bienestar animal y la conservación de la biodiversidad.	8 horas	50 productores
4	Nutrición animal y reducción de emisiones de metano	Alimentación, digestibilidad y emisiones de metano entérico. Mejoramiento de la calidad nutricional de los forrajes. Uso estratégico de leguminosas y bancos de proteína. Suplementación nutricional según los requerimientos del ganado. Reducción de pérdidas productivas mediante una alimentación eficiente y balanceada.	8 horas	50 productores
5	Gestión eficiente del agua y adaptación a sequías	Protección de nacimientos, quebradas y rondas hídricas. Captación y almacenamiento de agua lluvia. Uso eficiente del agua en bebederos y actividades pecuarias. Elaboración de planes de contingencia para épocas secas. Conservación de humedales y prevención de la contaminación hídrica.	8 horas	50 productores
6	Manejo del estrés calórico y adaptación de los sistemas ganaderos	Identificación del estrés calórico en bovinos. Manejo de sombra, ventilación y acceso al agua. Ajuste de horarios de pastoreo en épocas de altas temperaturas. Prevención de enfermedades y disminución de pérdidas productivas. Selección y manejo de animales adaptados a las condiciones locales.	8 horas	50 productores

La intensidad total será de cuarenta y ocho (48) horas de formación, distribuidas en seis (6) módulos. La cobertura corresponde a cincuenta (50) participantes por módulo y no implica, por sí misma, la atención de trescientos (300) productores diferentes.

El contratista deberá disponer de personal idóneo para desarrollar las temáticas y emplear metodologías participativas y aplicadas al contexto productivo de los beneficiarios. Los registros de asistencia deberán permitir identificar tanto la participación en cada módulo como el número de productores únicos atendidos.

C. COMPONENTE DE ESPACIOS Y LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

Ítem	Servicio o elemento	Especificaciones técnicas	Unidad
1	Espacio físico y equipos para la formación	Espacio adecuado para las actividades, con capacidad para los participantes previstos. Incluye salón, sillas, mesas, sistema de sonido básico, micrófono, internet, computador, videobeam y pantalla de proyección, en condiciones de funcionamiento durante las actividades programadas.	Servicio a todo costo
2	Apoyo logístico	Servicio de apoyo logístico con cuatro (4) operarios por actividad, encargados de apoyar la organización del espacio, el registro y orientación de participantes y el desarrollo operativo de las jornadas.	Servicio de apoyo logístico por actividad
3	Pendón publicitario tipo araña	Pendón portátil tipo X Banner de 80 cm de ancho por 180 cm de alto, con estructura plegable y liviana, para uso en interiores o exteriores bajo condiciones controladas. Gráfico en lona PVC de mínimo 13 oz, impresión digital de mínimo 1440 dpi, colores resistentes a la decoloración y ojales reforzados en las cuatro esquinas. Estructura en fibra de vidrio y aluminio, base y soporte central en aluminio anodizado o ABS de alta resistencia y sistema de tensión tipo X. Altura instalada acorde con las dimensiones del pendón. Incluye entrega armado, listo para instalación, y funda de transporte. El diseño deberá aprobarse por la supervisión antes de la impresión.	Unidad
4	Transporte del equipo técnico a zonas rurales	Servicio a todo costo en camioneta 4×4, doble cabina, con platón, aire acondicionado, doble transmisión y barras, parrilla o portaequipaje de techo. Capacidad autorizada para cuatro (4) pasajeros y un (1) conductor. Incluye conductor, combustible, peajes y demás costos necesarios para los desplazamientos programados. El vehículo, la empresa transportadora y el conductor deberán cumplir los requisitos documentales y de aseguramiento establecidos en el numeral correspondiente de la invitación pública.	Servicio de transporte programado

D. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Planeación. Antes de iniciar las actividades de formación, el contratista deberá presentar a la supervisión un plan de trabajo que contenga el cronograma, los lugares propuestos, la distribución de los módulos, los contenidos, la

metodología, el personal responsable y la organización de los recursos logísticos. La programación deberá garantizar el cumplimiento de la intensidad horaria y la cobertura contratadas.

Metodología. Las capacitaciones deberán desarrollarse mediante una metodología participativa y aplicada, con explicaciones, ejercicios y análisis de situaciones relacionadas con los sistemas productivos de los beneficiarios. Los contenidos deberán presentarse en un lenguaje comprensible y adaptado al contexto rural.

Personal. El contratista deberá disponer de personal con formación y experiencia relacionadas con las temáticas que orientará, de acuerdo con los perfiles y requisitos que se establezcan en los documentos del proceso.

Coordinación. La selección o validación de los beneficiarios y la definición de los lugares de ejecución se realizarán en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario. El contratista apoyará la convocatoria, confirmación de asistencia y organización de las actividades.

E. ENTREGABLES Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

El contratista deberá entregar:

Plan de trabajo y cronograma de ejecución.

Contenidos y materiales de apoyo utilizados en cada módulo.

Registros de asistencia por actividad, con identificación de participantes, fecha, lugar, temática e intensidad horaria.

Registro fotográfico de las actividades y de los recursos logísticos dispuestos.

Soportes de ejecución de los servicios de espacio, apoyo logístico y transporte, y constancia de entrega de los pendones.

Informe final que consolide las actividades ejecutadas, las horas de formación, los resultados, las dificultades y las recomendaciones.

El informe final deberá diferenciar el número de productores únicos atendidos del total de asistencias registradas en los módulos.

Para el recibo a satisfacción, la supervisión verificará el cumplimiento de los contenidos, intensidades horarias, cobertura, cantidades y condiciones técnicas contratadas, así como la integridad y correspondencia de los soportes entregados.

F. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El contratista deberá presentar a la supervisión, antes del inicio de las jornadas de formación, un cronograma detallado que organice las actividades dentro del plazo de ejecución contractual, conforme a la siguiente estructura:

Fase	Actividad	Programación	Producto o soporte
Planeación	Elaboración del plan de trabajo, metodología, contenidos y programación de los recursos humanos, técnicos y logísticos.	Al inicio de la ejecución y antes de las capacitaciones.	Plan de trabajo y cronograma revisados por la supervisión.
Coordinación y convocatoria	Coordinación con la Secretaría para definir lugares, horarios y participantes; apoyo a	Antes de cada actividad de formación.	Programación de lugares y horarios, relación de convocados y soportes de convocatoria.

Fase	Actividad	Programación	Producto o soporte
	la convocatoria y confirmación de asistencia.		
Formación — Módulo 1	Cambio climático y su relación con la ganadería.	Ocho (8) horas, en las fechas previstas en el cronograma.	Registros de asistencia de cincuenta (50) productores, contenidos y evidencias de ejecución.
Formación — Módulo 2	Sistemas de pastoreo sostenible y manejo eficiente de praderas.	Ocho (8) horas, en las fechas previstas en el cronograma.	Registros de asistencia de cincuenta (50) productores, contenidos y evidencias de ejecución.
Formación — Módulo 3	Implementación de sistemas silvopastoriles.	Ocho (8) horas, en las fechas previstas en el cronograma.	Registros de asistencia de cincuenta (50) productores, contenidos y evidencias de ejecución.
Formación — Módulo 4	Nutrición animal y reducción de emisiones de metano.	Ocho (8) horas, en las fechas previstas en el cronograma.	Registros de asistencia de cincuenta (50) productores, contenidos y evidencias de ejecución.
Formación — Módulo 5	Gestión eficiente del agua y adaptación a sequías.	Ocho (8) horas, en las fechas previstas en el cronograma.	Registros de asistencia de cincuenta (50) productores, contenidos y evidencias de ejecución.
Formación — Módulo 6	Manejo del estrés calórico y adaptación de los sistemas ganaderos.	Ocho (8) horas, en las fechas previstas en el cronograma.	Registros de asistencia de cincuenta (50) productores, contenidos y evidencias de ejecución.
Logística	Disposición de espacios, equipos, operarios, pendones y transporte del equipo técnico.	Antes y durante las actividades que correspondan, según las cantidades contratadas.	Soportes de disponibilidad, prestación de los servicios y entrega de elementos.
Cierre	Consolidación de resultados, verificación de cobertura y entrega del informe final.	Dentro del plazo contractual, una vez concluidas las actividades.	Informe final y totalidad de los soportes de ejecución.

El cronograma deberá precisar las fechas, lugares, horarios, responsables, duración de cada sesión y recursos asignados. Deberá garantizar **cuarenta y ocho (48) horas efectivas de formación**, sin contabilizar como horas de capacitación los desplazamientos, la instalación de equipos ni los recesos.

Las modificaciones de programación deberán coordinarse previamente con la supervisión, sin reducir los contenidos, la intensidad horaria o la cobertura exigida. La aprobación del cronograma no autoriza cambios en el objeto, las cantidades, el valor o el plazo contractual; cualquier modificación de estas condiciones deberá tramitarse por el procedimiento correspondiente.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual y las actividades previstas en las especificaciones técnicas, conforme a la oferta aceptada y dentro del plazo pactado.

2. Presentar el plan de trabajo y el cronograma antes del inicio de las capacitaciones y coordinar su ejecución con la Secretaría y la supervisión.

3. Desarrollar los seis (6) módulos de formación, con ocho (8) horas por módulo y cincuenta (50) participantes por módulo, conforme al alcance contratado.

4. Garantizar la disponibilidad del personal mínimo y de los demás formadores y operarios necesarios para ejecutar las actividades, cumpliendo los perfiles y condiciones establecidos.

5. Disponer de los espacios, equipos, apoyo logístico, pendones y transporte previstos en las especificaciones técnicas y en las cantidades contratadas.

6. Aportar antes del primer desplazamiento los documentos operativos del componente de transporte y mantenerlos vigentes, conforme al numeral 14.20.

7. Mantener vigente la habilitación como EPSEA durante la ejecución contractual.

8. Entregar los materiales, registros de asistencia, soportes fotográficos y demás evidencias y productos establecidos; diferenciar los productores únicos atendidos de las asistencias por módulo.

9. Presentar los informes parciales, el informe final y los soportes requeridos para el recibo a satisfacción y los pagos.

10. Cumplir las obligaciones de seguridad social integral, aportes parafiscales y obligaciones laborales a su cargo, cuando correspondan.

11. Constituir, mantener y ajustar las garantías exigidas en los términos de esta invitación.

12. Atender las instrucciones de la supervisión relacionadas con el cumplimiento del contrato, sin que estas impliquen modificar informalmente su objeto, plazo, valor o cantidades.

13. Proteger la información y los datos personales de los beneficiarios y entregar a la entidad los documentos generados durante la ejecución.

14. Asumir los costos directos e indirectos, impuestos y demás erogaciones incluidos en su oferta, y responder por sus actos u omisiones conforme a la normativa aplicable.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.

Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.

Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, de la ley 80 de 1993.

6. VALOR ESTIMADO Y PRECIOS DE REFERENCIA

El presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria pública asciende a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000,00)**, incluido IVA, cuando aplique. Este valor comprende los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás costos a que haya lugar. Sobre los pagos se practicarán las retenciones correspondientes.

El valor de la aceptación de la oferta será el de la propuesta económica seleccionada, sin superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

El MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA pagará al contratista el valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11001 del 21 de octubre de 2026, correspondiente a la solicitud No. 11384, por valor de $100.000.000,00, con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009 — Servicios para la comunidad, sociales y personales, financiado con Ingresos Corrientes de Libre Destinación, vinculado al proyecto de inversión BPIN 2024540010092, producto 1708041 — Servicio de extensión agropecuaria.

Los pagos se efectuarán conforme a la forma de pago establecida en los presente invitación pública y estarán sujetos a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—.

DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA

Los precios unitarios de referencia y el presupuesto oficial del presente proceso se establecieron con fundamento en el análisis del sector elaborado por el profesional responsable y en las cotizaciones obtenidas mediante los eventos de solicitud de cotización adelantados por la entidad. Estos soportes forman parte de los documentos de planeación del proceso.

De acuerdo con la consolidación de las cotizaciones y los valores promedio consignados en el análisis del sector, se determinaron los siguientes precios de referencia:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Formación en cambio climático y su relación con la ganadería.	Persona capacitada por módulo de 8 horas	50	$288.000	$14.400.000
2	Formación en sistemas de pastoreo sostenible y manejo eficiente de praderas.	Persona capacitada por módulo de 8 horas	50	$288.000	$14.400.000
3	Formación en implementación de sistemas silvopastoriles.	Persona capacitada por módulo de 8 horas	50	$288.000	$14.400.000
4	Formación en nutrición animal y reducción de emisiones de metano.	Persona capacitada por módulo de 8 horas	50	$288.000	$14.400.000

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
5	Formación en gestión eficiente del agua y adaptación a sequías.	Persona capacitada por módulo de 8 horas	50	$288.000	$14.400.000
6	Formación en manejo del estrés calórico y adaptación de los sistemas ganaderos.	Persona capacitada por módulo de 8 horas	50	$288.000	$14.400.000
	Subtotal componente de formación				**$86.400.000**
7	Espacio físico, mobiliario y equipos para las actividades de formación.	Servicio a todo costo	5	$1.412.000	$7.060.000
8	Apoyo logístico con cuatro operarios por actividad.	Servicio por actividad	5	$480.000	$2.400.000
9	Pendón publicitario tipo araña, conforme a las especificaciones técnicas.	Unidad	2	$320.000	$640.000
10	Transporte del equipo técnico a zonas rurales, conforme a las especificaciones técnicas.	Servicio de transporte programado	5	$700.000	$3.500.000
	Subtotal componente de espacios y logística				**$13.600.000**
	PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL				**$100.000.000**

El presupuesto oficial asciende a **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000)** e incluye los costos directos e indirectos, los impuestos aplicables y demás erogaciones necesarias para ejecutar las obligaciones contractuales, conforme al alcance técnico y económico definido por la entidad.

7. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, a través de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario, pagará el valor de la aceptación de la oferta mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance en la ejecución del objeto contractual, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El valor de cada pago se determinará multiplicando las cantidades de los servicios efectivamente prestados y de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por los respectivos precios unitarios de la oferta aceptada, sin superar el valor total del contrato. Las cantidades deberán corresponder a las unidades de medida y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, evitando el reconocimiento duplicado de actividades o componentes.

Para cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

a. Informe parcial de ejecución, que detalle las actividades realizadas, las cantidades ejecutadas y los valores cobrados, acompañado de los registros de asistencia, soportes fotográficos, evidencias de formación y demás documentos exigidos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período facturado.

b. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la verificación de los servicios prestados y bienes entregados, su correspondencia con las condiciones contractuales y el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

c. Factura electrónica de venta, cuando el contratista esté obligado a expedirla, o cuenta de cobro cuando legalmente corresponda.

d. Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista obligación de contar con este, o por el representante legal, según corresponda, y los soportes que resulten exigibles.

e. Soportes del pago de impuestos, tasas, contribuciones o estampillas, cuando corresponda su pago directo por el contratista, sin perjuicio de las retenciones y descuentos que deba practicar el Municipio.

f. Certificación bancaria de una cuenta de ahorros o corriente a nombre del contratista. Este documento se presentará para el primer pago y deberá actualizarse cuando cambie la información bancaria.

Para el pago final, el contratista deberá presentar, adicionalmente, el informe final consolidado y la totalidad de los entregables pendientes, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor.

Los pagos estarán sujetos a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC— y al cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Cúcuta se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

COSTOS INDIRECTOS: Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

** Los gastos aquí señalados son a título enunciativo y no constituyen obligación para el municipio en el momento de efectuarse los pagos, ya que puede aplicarse otro tipo de descuentos aquí no señalados, para lo cual, el interesado en presentar su propuesta deberá realizar dicha consulta ante la tesorería del Municipio de SAN JOSÉ DE CÚCUTA (NS) y asumir los costos adicionales por concepto de gastos tributarios*

Los interesados en el proceso de selección tienen el deber de verificar los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar.

La entidad no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios o suministros estimados desde los estudios previos y invitación pública y no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministrados no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta será de UN (01) mes, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de San José de Cúcuta, departamento de Norte de Santander, en los lugares coordinados con la Secretaría conforme a las especificaciones técnicas.

9. SOPORTES PRESUPUESTALES

El presupuesto se encuentra respaldado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11001 del 21 de octubre de 2026**, correspondiente a la solicitud **No. 11384**, conforme a la siguiente identificación presupuestal:

Concepto	Identificación
Rubro presupuestal	**2.3.2.02.02.009 — Servicios para la comunidad, sociales y personales**
Fuente de recursos	**1.2.1.0.00 — Ingresos Corrientes de Libre Destinación**
Producto MGA	**1708041 — Servicio de extensión agropecuaria**
Código BPIN	**2024540010092**
Valor del CDP destinado al proceso	**$100.000.000,00**

El presupuesto comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar las actividades y cantidades previstas en las especificaciones técnicas, incluidos el personal, los recursos técnicos y logísticos, el transporte, los materiales y demás elementos requeridos, así como los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes aplicables.

El valor final del contrato corresponderá al de la oferta seleccionada, sin superar el presupuesto oficial. Los pagos se efectuarán conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, en los términos establecidos en la forma de pago.

10. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de selección de mínima cuantía será de **prestación de servicios**, de conformidad con la Ley 80 de 1993, por cuanto su objeto consiste en desarrollar jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a productores agropecuarios del municipio de San José de Cúcuta, orientadas al fortalecimiento de sus capacidades y a la adopción de prácticas aplicables a sus sistemas productivos, en el marco del servicio de extensión agropecuaria.

De conformidad con el literal d) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta presentada por el proponente seleccionado, constituirá para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Las condiciones para solicitar y acreditar la limitación a Mipymes, incluida la eventual limitación territorial, se encuentran en el numeral 14.14. Las solicitudes se presentarán dentro del término para formular observaciones a la invitación. La decisión se informará mediante aviso publicado en el SECOP II, de acuerdo con el cronograma del proceso.

12. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.5, 2.2.1.2.3.1.2 y demás disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015, el Municipio exigirá la constitución de garantías para cubrir los riesgos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad del servicio y el pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista, conforme al análisis de riesgos del proceso.

El contratista deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** una garantía mediante contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, que cumpla los requisitos legales y reglamentarios correspondientes y cubra los siguientes amparos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las condiciones de la garantía de seriedad de la oferta se encuentran establecidas en el numeral 14.8 del presente documento.

El contratista deberá presentar la garantía a través del SECOP II dentro del día hábil siguiente a la comunicación de aceptación de la oferta. Su aprobación por parte del Municipio será requisito previo para el inicio de la ejecución contractual.

Cuando se incremente el valor del contrato o se prorrogue su plazo, el contratista deberá ampliar el valor asegurado o la vigencia de la garantía, según corresponda. Asimismo, deberá restablecer su valor cuando este se reduzca por reclamaciones efectuadas por la entidad y mantener los amparos en las condiciones exigidas durante los períodos correspondientes.

13. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las entidades legalmente constituidas que se encuentren comprendidas dentro de los prestadores autorizados por el artículo 32 de la Ley 1876 de 2017, cuyo objeto o funciones les permitan prestar el servicio de extensión o asistencia técnica agropecuaria y ejecutar las actividades objeto de la contratación. Asimismo, podrán participar consorcios o uniones temporales conformados por los actores previstos en dicha disposición, siempre que cumplan los requisitos de habilitación aplicables.

14. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 del 2015 en su Art 2.2.1.2.1.5.2. numeral 1, para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas:

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITATE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

14.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso las entidades legalmente constituidas que se encuentren comprendidas dentro de los prestadores autorizados por el artículo 32 de la Ley 1876 de 2017, cuyo objeto o funciones les permitan prestar el servicio de extensión o asistencia técnica agropecuaria y ejecutar las actividades objeto de la contratación. Asimismo, podrán participar consorcios o uniones temporales conformados por los actores previstos en dicha disposición, siempre que cumplan los requisitos de habilitación aplicables.

a. Existencia, representación legal y facultades para contratar

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según su naturaleza jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

El documento deberá permitir verificar el objeto social, la duración de la entidad, la identificación del representante legal y sus facultades para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato. La duración de la persona jurídica deberá comprender, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para comprometer a la entidad por razón de la cuantía o de la naturaleza de las obligaciones, deberá aportar la autorización del órgano competente que lo faculte para presentar la oferta y celebrar el contrato.

Las entidades que, por su naturaleza, no estén obligadas a inscribirse en la Cámara de Comercio acreditarán su existencia y representación mediante los actos de creación, reconocimiento de personería jurídica, nombramiento, posesión, certificaciones o documentos que correspondan conforme a su régimen jurídico. No se exigirá el Registro Único de Proponentes —RUP— para acreditar estas condiciones.

b. Habilitación como EPSEA

El proponente deberá acreditar la habilitación vigente para prestar el servicio de extensión agropecuaria, expedida por la Agencia de Desarrollo Rural —ADR—, conforme a los artículos 32, 33 y 35 de la Ley 1876 de 2017 y a la reglamentación aplicable.

Para su verificación, deberá aportar el acto administrativo de habilitación y, cuando corresponda, los actos que lo prorroguen o modifiquen. El Municipio contrastará esta información con el registro publicado por la ADR y verificará que no existan decisiones que impidan la prestación del servicio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el cumplimiento de los requisitos de habilitación exigibles a la estructura plural y a sus integrantes conforme a la regulación de la ADR. La constitución de una figura asociativa no sustituye la habilitación requerida para prestar el servicio.

La habilitación deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

c. Consorcios y uniones temporales

Los proponentes plurales deberán presentar el documento de constitución, indicando su modalidad de asociación, integrantes, porcentajes de participación, obligaciones, representante y facultades. En las uniones temporales se precisarán los términos y la extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución.

La duración de la figura asociativa deberá comprender, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Cada integrante deberá acreditar su existencia, representación y capacidad jurídica, según corresponda.

d. Entidades extranjeras

Las entidades extranjeras que participen deberán acreditar su existencia, representación legal, objeto, duración y facultades para obligarse mediante documentos expedidos por la autoridad competente de su país de origen, de acuerdo con la legislación aplicable.

Cuando dichos documentos no contengan toda la información requerida, podrán complementarse con los estatutos y demás soportes idóneos. Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir los requisitos de apostilla o legalización y traducción al castellano, cuando sean exigibles.

La condición de entidad extranjera no exime del cumplimiento de los requisitos de habilitación como EPSEA ni de las demás condiciones legales para ejecutar el contrato en Colombia.

e. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés

El proponente, sus integrantes y representantes, según corresponda, no deberán encontrarse incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, ni en conflictos de interés que impidan su participación o la ejecución del contrato.

El Municipio realizará las consultas de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás verificaciones legalmente procedentes, respecto de los sujetos a quienes resulten aplicables. La valoración se efectuará atendiendo a los efectos jurídicos de cada antecedente, sanción o registro.

f. Resultado de la verificación

La capacidad jurídica se verificará como requisito habilitante y no otorgará puntaje. Su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad y de los términos establecidos en la invitación pública.

.

14.2. ACREDITACIÓN MIPYMES (EN CASO DE CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES)

Si el presente proceso se limita a MiPymes Nacionales o Territoriales, según aviso publicado, el proponente, deberá acreditar mediante los documentos que a continuación se relacionan, dichas condiciones, los cuales deberán ser presentados junto con la propuesta:

Las personas jurídicas acreditarán su condición, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal, de igual manera se revisará el certificado de existencia y representación legal.

Para el caso de **Proponentes plurales** todos los integrantes deberán ser MiPymes y acreditar de acuerdo a su condición de persona natural o jurídica.

En caso de que el proceso sea limitado a Mipyme territorial del departamento o municipio, donde se va a ejecutar el contrato, además de los requisitos anteriores, deberá acreditar que su domicilio principal está ubicado en el departamento de Norte de Santander o municipio de San José de Cúcuta, según aviso publicado, mediante el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o registro mercantil para persona natural.

Cuando la convocatoria se encuentre limitada a Mipymes, los proponentes deberán cumplir las condiciones de tamaño empresarial y, cuando corresponda, domicilio principal exigidas para participar. La ausencia o insuficiencia de los documentos que acrediten dichas condiciones se tramitará conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables. La oferta será rechazada cuando el proponente no reúna las condiciones sustanciales exigidas en la oportunidad correspondiente o no subsane su acreditación dentro del término otorgado por la entidad.

14.3 CARTA DE PRESENTACIÓN

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 1 de la presente invitación pública, modelo de carta de presentación de la propuesta, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido con el contrato correspondiente.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación, de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal de la sociedad cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

14.4. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas y acreditar que su objeto social o sus funciones comprenden la prestación de servicios de extensión o asistencia técnica agropecuaria y permiten ejecutar las actividades de capacitación y transferencia de conocimientos previstas en el presente proceso.

La existencia y representación legal se acreditará mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según la naturaleza jurídica del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Se admitirán certificados electrónicos susceptibles de verificación.

El certificado deberá permitir verificar, como mínimo, la denominación e identificación de la entidad, su domicilio, objeto social, duración, representación legal y las facultades y limitaciones de quien la representa. La duración de la persona jurídica deberá comprender el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Entidades no obligadas a registrarse en la Cámara de Comercio

Las entidades exceptuadas legalmente de inscripción en la Cámara de Comercio deberán aportar los documentos idóneos que acrediten su existencia, representación legal y capacidad para contratar, expedidos por la autoridad competente conforme a su régimen jurídico. Cuando corresponda, se acompañarán los actos de creación, estatutos, actos de nombramiento y actas de posesión.

Facultades del representante legal

El representante legal deberá contar con facultades suficientes para presentar la oferta, celebrar el contrato y asumir las obligaciones derivadas de este.

Cuando existan limitaciones estatutarias por cuantía o por la naturaleza de los actos, deberá aportarse la autorización del órgano competente, en la que consten las facultades otorgadas para participar en el proceso y celebrar el contrato.

Consorcios y uniones temporales

Los consorcios y uniones temporales deberán aportar su documento de constitución y los documentos de existencia y representación legal de cada integrante, según corresponda.

El objeto social o las funciones de cada integrante deberán permitirle ejecutar las actividades que asuma dentro de la estructura plural. La distribución de actividades deberá cubrir la totalidad del objeto contractual, sin perjuicio del régimen de responsabilidad aplicable a cada modalidad de asociación.

El documento de constitución deberá identificar a los integrantes, sus porcentajes de participación, las actividades y obligaciones que asumirán, el representante designado y sus facultades. La duración de la estructura plural deberá comprender el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Habilitación para prestar el servicio de extensión agropecuaria

El proponente deberá acreditar su habilitación vigente como Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria —EPSEA— ante la Agencia de Desarrollo Rural —ADR—, mediante el acto administrativo correspondiente y los actos que lo modifiquen o prorroguen, cuando existan.

El Municipio verificará la información en el registro de EPSEA publicado por la ADR. En los consorcios y uniones temporales se comprobará el cumplimiento de los requisitos de habilitación aplicables a la estructura plural y a sus integrantes, conforme a la Ley 1876 de 2017 y su reglamentación.

La habilitación deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. La inscripción de actividades económicas CIIU no sustituye esta habilitación ni la acreditación de la capacidad jurídica.

Domicilio

No se exigirá establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de San José de Cúcuta como requisito de participación. El contratista deberá garantizar la capacidad operativa y logística para ejecutar las actividades en los lugares establecidos por la entidad.

Cuando el proceso se limite territorialmente a Mipymes, se aplicarán las condiciones de domicilio principal señaladas en el aviso de limitación y en el apartado correspondiente de la invitación pública.

Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal, objeto, duración y facultades para contratar mediante documentos idóneos expedidos por la autoridad competente de su país de origen.

Si tales documentos no contienen toda la información requerida, deberán complementarse con los estatutos u otros soportes idóneos. Los documentos otorgados en el exterior cumplirán los requisitos de apostilla o legalización y traducción al castellano, cuando sean exigibles.

Cuando la sociedad extranjera actúe mediante una sucursal en Colombia, deberá aportar los documentos correspondientes a la sociedad y a la sucursal, incluidos los que acrediten las facultades de su representante o mandatario.

La participación de entidades extranjeras estará sujeta a las condiciones legales del proceso, a la habilitación exigible para prestar el servicio y, cuando corresponda, a las restricciones derivadas de una convocatoria limitada a Mipymes colombianas.

Verificación y subsanabilidad

La entidad verificará directamente la capacidad jurídica del proponente, sin exigir su inscripción en el Registro Único de Proponentes —RUP—.

La ausencia, insuficiencia o falta de actualización de los documentos se tramitará conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables. Se distinguirá entre la falta de acreditación de una condición existente al cierre y la ausencia de la condición sustancial requerida.

Los documentos aportados durante la subsanación deberán acreditar circunstancias existentes antes del cierre del proceso. No podrán utilizarse reformas posteriores del objeto social, ampliaciones posteriores de la duración u otros hechos sobrevinientes para constituir una capacidad que no existía en la oportunidad exigida.

La falta de presentación de una autorización no dará lugar, por sí sola, al rechazo automático: se verificará si la facultad o autorización requerida existía oportunamente y si su acreditación es subsanable.

La propuesta será rechazada cuando se compruebe la ausencia de capacidad jurídica exigida al cierre o cuando el proponente no subsane los documentos requeridos dentro del término legalmente procedente. La verificación se calificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje.

14.5. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Podrán participar las personas jurídicas nacionales y extranjeras que cuenten con capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato y cumplan los requisitos establecidos en la presente invitación pública, incluida la habilitación exigible para prestar el servicio de extensión agropecuaria.

14.5.1. Personas jurídicas nacionales

Las personas jurídicas nacionales deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Existencia y representación legal. Acreditarlas mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según su naturaleza jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Las entidades no obligadas a inscribirse en la Cámara de Comercio aportarán los documentos idóneos conforme a su régimen jurídico.

b. Duración. Acreditar que su duración comprende, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Este requisito se entenderá satisfecho cuando su duración sea indefinida.

c. Objeto social o funciones. Acreditar que su objeto social o sus funciones comprenden la prestación de servicios de extensión o asistencia técnica agropecuaria y permiten desarrollar las actividades de capacitación y transferencia de conocimientos previstas en el objeto contractual. No será necesario que la redacción del objeto social reproduzca literalmente el objeto del contrato.

d. Facultades del representante legal. Acreditar que el representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la oferta, celebrar el contrato y asumir las obligaciones derivadas de este. Cuando existan limitaciones, deberá aportarse la autorización del órgano competente.

e. Habilitación como EPSEA. Acreditar la habilitación vigente ante la Agencia de Desarrollo Rural —ADR—, conforme a las condiciones previstas en la presente invitación pública y en la normativa aplicable.

14.5.2. Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal, objeto, duración y facultades para contratar mediante documentos idóneos expedidos por la autoridad competente de su país de origen. Cuando estos no contengan toda la información requerida, podrán complementarse con los estatutos u otros soportes pertinentes. Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir los requisitos de apostilla o legalización y traducción al castellano, cuando sean exigibles.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado domiciliado en el país, con facultades suficientes para presentar la oferta, atender requerimientos, aportar documentos y representar al proponente durante el proceso de selección. Cuando el apoderado vaya a suscribir el contrato, el poder deberá comprender expresamente dicha facultad.

Si la sociedad extranjera participa a través de una sucursal en Colombia, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal de la sucursal y los documentos de la sociedad extranjera necesarios para verificar su capacidad y las facultades de quien la representa.

En todo caso, deberán cumplir los requisitos de duración, capacidad para ejecutar el objeto contractual y habilitación como EPSEA exigidos en el proceso. La celebración y ejecución del contrato se someterán a la legislación colombiana.

PARÁGRAFO. Cuando la convocatoria se limite a Mipymes colombianas, únicamente podrán participar quienes cumplan dicha condición y, si se establece una limitación territorial, el requisito de domicilio principal definido en el aviso correspondiente. La existencia de una sucursal en Colombia no convierte a una sociedad extranjera en una persona jurídica nacional.

14.6 PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES)

Se entenderá por propuesta conjunta aquella presentada por un consorcio o una unión temporal. Para efectos del proceso de selección, se tendrá como proponente a la estructura plural, sin perjuicio de la verificación de los requisitos exigibles a sus integrantes y del régimen de responsabilidad que corresponda conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Podrán participar consorcios y uniones temporales conformados por los actores previstos en el artículo 32 de la Ley 1876 de 2017, siempre que cumplan los requisitos de habilitación aplicables para prestar el servicio de extensión agropecuaria y las demás condiciones de la invitación pública.

El proponente deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, suscrito por todos sus integrantes a través de sus representantes debidamente facultados, utilizando el formato correspondiente de la invitación pública o un documento que contenga, como mínimo, la siguiente información:

a. Modalidad e identificación. Indicar expresamente si se constituye un consorcio o una unión temporal, su denominación y la identificación de cada integrante. La modalidad deberá coincidir con la señalada en la carta de presentación de la oferta.

b. Objeto. Manifestar que la estructura plural se constituye para participar en el presente proceso y, en caso de resultar seleccionada, celebrar y ejecutar el contrato correspondiente.

c. Participación y obligaciones. Establecer los porcentajes de participación de cada integrante, cuya suma deberá ser del cien por ciento (100 %), así como las actividades y obligaciones que asumirá cada uno. La distribución deberá cubrir la totalidad del objeto contractual y guardar correspondencia con la capacidad jurídica de los integrantes.

En las uniones temporales se deberán precisar los términos y la extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato. Estos no podrán modificarse sin el consentimiento previo del Municipio.

d. Reglas de funcionamiento. Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, la coordinación de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

e. Duración. Establecer una duración que comprenda, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si al vencimiento de este término se encuentran pendientes actuaciones de liquidación u obligaciones contractuales a cargo de la estructura plural, su duración deberá extenderse hasta su atención.

f. Representación. Designar un representante con facultades suficientes para presentar la oferta, atender requerimientos, aportar documentos, recibir comunicaciones, celebrar el contrato y realizar los actos necesarios para su ejecución. Podrá designarse un suplente, indicando las condiciones en las que podrá actuar.

g. Responsabilidad. Reconocer el régimen de responsabilidad correspondiente a la modalidad de asociación elegida, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES

Cada integrante deberá acreditar su existencia, representación legal, duración y capacidad jurídica conforme a su naturaleza y a los requisitos establecidos en la invitación pública. Cuando se requieran autorizaciones de sus órganos de dirección para integrar la estructura plural y asumir las obligaciones correspondientes, estas deberán aportarse con la propuesta.

El objeto social o las funciones de cada integrante deberán permitirle desarrollar las actividades que se comprometa a ejecutar. Asimismo, se verificará que ninguno se encuentre incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

La estructura plural y sus integrantes deberán cumplir los requisitos de habilitación como EPSEA que les resulten aplicables conforme a la Ley 1876 de 2017 y la reglamentación de la Agencia de Desarrollo Rural. La sola constitución del consorcio o unión temporal no sustituye esta habilitación.

Cuando la convocatoria se limite a Mipymes, todos los integrantes deberán acreditar dicha condición y, si existe limitación territorial, el domicilio principal exigido.

La verificación documental y los requerimientos de subsanación se efectuarán conforme a las reglas aplicables al proceso de mínima cuantía, sin permitir que se acrediten circunstancias constitutivas de capacidad adquiridas después del cierre.

14.7. AUTORIZACION ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE O ACTUACIÓN POR MEDIO DE APODERADO.

Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal tenga limitaciones para presentar la oferta, comprometer a la entidad o celebrar el contrato, deberá aportar copia legible del acta, extracto del acta o documento idóneo en el que conste la autorización del órgano competente.

La autorización deberá comprender los actos para los cuales exista la limitación y ser suficiente respecto de la naturaleza de las obligaciones y la cuantía de la oferta. Cuando corresponda, deberá incluir la facultad de integrar el consorcio o la unión temporal y asumir las obligaciones derivadas de dicha participación.

La autorización deberá haberse otorgado antes de la presentación de la oferta cuando sea necesaria para suscribirla o comprometer válidamente al proponente.

Si el certificado de existencia y representación legal remite a los estatutos para determinar las facultades o limitaciones del representante legal, deberán aportarse las disposiciones estatutarias pertinentes y sus modificaciones vigentes.

El proponente podrá actuar mediante apoderado, para lo cual deberá aportar el poder otorgado conforme a las formalidades legales aplicables. Este documento deberá identificar al poderdante y al apoderado, el proceso de selección y las facultades conferidas.

El poder deberá comprender expresamente la presentación de la oferta y los demás actos que realizará el apoderado, tales como atender requerimientos, aportar documentos, recibir comunicaciones y representar al proponente durante el proceso. Si el apoderado suscribirá el contrato o actuará durante su ejecución o liquidación, deberán incluirse las facultades correspondientes.

Cuando el poder sea otorgado por una persona jurídica, deberá acreditarse que quien lo suscribe cuenta con facultades para conferirlo. En las propuestas conjuntas, se verificará su correspondencia con las atribuciones otorgadas al representante del consorcio o unión temporal.

Se admitirán copias y documentos electrónicos conforme a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de la verificación de su autenticidad. Los poderes otorgados en el exterior deberán cumplir los requisitos de apostilla o legalización y traducción al castellano, cuando sean exigibles.

La ausencia o insuficiencia del soporte documental se tramitará conforme a las reglas de subsanabilidad, distinguiendo entre la falta de acreditación de una facultad existente oportunamente y la ausencia de capacidad o representación necesaria para comprometer válidamente al proponente.

14.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio determina exigir garantía de seriedad de la oferta para amparar los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos efectuados durante el proceso de selección.

La exigencia se fundamenta en la necesidad de mitigar el riesgo de retiro injustificado de las ofertas y de incumplimiento de las obligaciones del proponente seleccionado, circunstancias que podrían retrasar la contratación y afectar la programación de las jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a los productores agropecuarios.

El proponente deberá constituir, a su costa, y presentar junto con su oferta una garantía con las siguientes condiciones:

Concepto	**Condición exigida**
Beneficiario	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA — NIT 890.501.434-2.**
Amparo	Seriedad de la oferta correspondiente al presente proceso de selección.
Valor asegurado	**Diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta presentada**, incluidos los impuestos aplicables.
Vigencia	Desde la presentación de la oferta y, como mínimo, hasta tres (3) meses después de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, cuando esta sea exigida.
Mecanismos admitidos	Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, conforme a los requisitos del Decreto 1082 de 2015

La garantía deberá identificar correctamente al proponente, al Municipio y al proceso de selección, y cubrir los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 que resulten aplicables.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, la garantía deberá identificarla mediante su denominación o razón social y número de identificación tributaria, conforme al certificado de existencia y representación legal. Podrá utilizarse una sigla cuando su uso se encuentre autorizado en dicho certificado.

En las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes e identificarlos con su denominación o razón social, número de identificación y porcentaje de participación. No será suficiente identificar únicamente al representante de la estructura plural.

Cuando se modifique el cronograma o resulte necesario para mantener la cobertura exigida, el proponente deberá ampliar o ajustar la garantía conforme al requerimiento del Municipio y a la normativa aplicable.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y dará lugar al rechazo de la propuesta, conforme al parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando la garantía haya sido presentada oportunamente, los defectos de su contenido se tramitarán conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables. Esta posibilidad no permitirá aportar por primera vez una garantía omitida al presentar la oferta.

14.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, así como con las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —

ICBF— y el Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA—, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas presentarán con su oferta la certificación correspondiente, diligenciando el Formato No. 4, suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos legales o, en su defecto, por el representante legal. La certificación deberá comprender los seis (6) meses inmediatamente anteriores al cierre del proceso y acreditar el pago de las obligaciones legalmente exigibles a esa fecha, de acuerdo con los plazos establecidos para efectuar los aportes. No se exigirá acreditar el pago anticipado de períodos cuyo plazo legal aún no haya vencido.

Cuando la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, acreditará el cumplimiento de sus obligaciones desde la fecha de su constitución. Esta disposición no exceptúa el cumplimiento de la antigüedad mínima exigible cuando la convocatoria se limite a Mipymes.

Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá aportar individualmente la certificación correspondiente, suscrita por quien resulte competente de acuerdo con su naturaleza jurídica. La certificación expedida únicamente por el representante de la estructura plural no sustituirá las certificaciones de sus integrantes.

Cuando el proponente no haya tenido personal vinculado laboralmente durante todo o parte del período certificado y, por ello, no se hayan causado determinadas obligaciones, deberá señalar expresamente esta circunstancia y los períodos correspondientes en la certificación.

Si el proponente se encuentra legalmente exonerado de alguno de los aportes, deberá identificar los conceptos respecto de los cuales opera la exoneración, su fundamento normativo y el cumplimiento de las condiciones para su aplicación. La exoneración no lo releva de acreditar los aportes que continúen a su cargo.

El proponente seleccionado deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones para la celebración del contrato y mantenerlo durante su ejecución. Para cada pago presentará la certificación actualizada correspondiente, sin perjuicio de las verificaciones y soportes adicionales que legalmente procedan.

Al efectuar la liquidación, cuando corresponda, el Municipio verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

La ausencia o insuficiencia de la documentación presentada con la oferta se tramitará conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso.

14.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL de la NACIÓN TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.

El Proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002, con vigencia no superior a un (1) mes. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

14.11. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.

La oferente persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en la oferta el Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.

NOTA: El Formato Único de Hoja de Vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: www.dafp.gov.co, Publicaciones, Formatos.

14.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (formato 7)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y al MUNICIPIO DE CUCUTA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento" Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo No. 7 (Pacto de Transparencia).

14.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario —RUT— expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN—, que permita verificar su identificación, razón social, actividades económicas y responsabilidades tributarias. La información deberá corresponder a su situación actual, sin exigir una fecha máxima de expedición, dado que la inscripción tiene vigencia indefinida.

Por su relación con el componente ganadero de las capacitaciones, se identifica la siguiente actividad económica como referencia:

Código CIIU	Descripción
0162	Actividades de apoyo a la ganadería

Esta referencia no constituye una clasificación exclusiva ni sustituye la verificación del objeto social, la capacidad jurídica y la habilitación como EPSEA.

Cuando el proponente tenga la calidad de autorretenedor, deberá informarlo y aportar el acto administrativo que la acredite, cuando dicha condición haya sido otorgada mediante resolución de la DIAN, o identificar el fundamento normativo correspondiente cuando opere por disposición legal.

En las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada integrante obligado a inscribirse en el RUT deberá aportar su respectivo documento. Si la estructura plural resulta seleccionada, deberá tramitar su inscripción y obtener su propio Número de Identificación Tributaria —NIT— para cumplir las obligaciones tributarias y de facturación aplicables.

14.14. ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME Y LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipymes colombianas, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

a. Condiciones para limitar la convocatoria

El Municipio limitará la convocatoria a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran las siguientes condiciones:

Que el valor del proceso sea inferior al equivalente en pesos colombianos de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), conforme al umbral vigente determinado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del término establecido en el cronograma para formular observaciones a la invitación pública, de acuerdo con el procedimiento especial de mínima cuantía.

Tratándose de personas jurídicas, su objeto social deberá permitir la ejecución del contrato. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria podrán solicitar y participar en la convocatoria limitada cuando acrediten la calidad de Mipyme y cumplan las demás condiciones aplicables.

b. Limitación territorial

El Municipio podrá limitar la convocatoria a Mipymes colombianas con domicilio principal en el departamento de Norte de Santander, lugar de ejecución del contrato, siempre que se cumplan los presupuestos normativos para limitar la convocatoria a Mipymes.

El ámbito definitivo de la limitación se informará expresamente en el aviso publicado en el SECOP. La recepción de solicitudes no implicará, por sí sola, que el proceso haya quedado limitado.

c. Acreditación

Las personas jurídicas deberán acreditar su condición de Mipyme mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador público, o por el revisor fiscal cuando estén obligadas a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

La clasificación empresarial deberá corresponder a los rangos establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, y las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

También podrá acreditarse esta condición mediante certificado del Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme. Su presentación será una alternativa voluntaria y no un requisito obligatorio de participación.

Los documentos deberán cumplir las condiciones de expedición previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, incluida la antelación máxima de sesenta (60) días calendario respecto de la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

El domicilio principal se acreditará mediante los documentos previstos en dicha disposición. La existencia de una agencia, sucursal o establecimiento de comercio en el departamento no sustituirá la acreditación del domicilio principal exigido.

d. Participación de proponentes plurales

Cuando la convocatoria se limite a Mipymes, únicamente se admitirán ofertas de Mipymes o de consorcios y uniones temporales integrados exclusivamente por Mipymes. Cada integrante deberá acreditar individualmente los requisitos correspondientes y, cuando se adopte la limitación territorial, el domicilio principal exigido.

e. Publicación de la decisión

Vencido el término para solicitar la limitación y verificados los documentos, el Municipio publicará en el SECOP un aviso que indique si la convocatoria se limita a Mipymes y su ámbito territorial, o si permanece abierta a los demás interesados que cumplan los requisitos del proceso.

Después de la publicación del aviso se concederá un término mínimo de un (1) día hábil para presentar ofertas, conforme al cronograma.

La limitación a Mipymes no sustituye ni exceptúa el cumplimiento de la capacidad jurídica, la habilitación como EPSEA, la experiencia y las demás condiciones establecidas en la invitación pública.

14.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.

El Proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, con vigencia no superior a un (1) mes. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

14.16. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La entidad consultará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los representantes legales de los integrantes de consorcios o uniones temporales, según corresponda, mediante los mecanismos oficiales disponibles. No se exigirá la presentación del certificado judicial suprimido por el artículo 93 del Decreto Ley 019 de 2012.

14.17. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS

Los interesados en participar deberán allegar dentro de su propuesta el certificado de deudores alimentarios morosos, de la persona natural o el representante legal de la firma que representa.

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los registrados en la certificación. El certificado deberá ser expedido con una anterioridad no mayor a 30 días.

14.18. DOCUMENTOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

14.19. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE — CUMPLE / NO CUMPLE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante dos (2) contratos de prestación de servicios, ejecutados, terminados y liquidados antes del cierre del presente proceso, celebrados con entidades territoriales, cuyo objeto o actividades ejecutadas estén relacionados con la prestación de servicios de extensión agropecuaria, asistencia técnica agropecuaria y transferencia de conocimientos dirigidas a productores agropecuarios.

La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados y reconocidos de los dos (2) contratos aportados, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—, deberá ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial del presente proceso, expresado en la misma unidad.

La experiencia deberá acreditarse conforme a las siguientes condiciones:

1. Soportes documentales

Por cada contrato se deberá aportar:

a. Copia del acta de liquidación bilateral debidamente suscrita por las partes o del acto administrativo de liquidación unilateral en firme, según corresponda.

b. Certificación expedida por el contratante, a través de su representante legal o persona competente, cuando el documento de liquidación no contenga toda la información necesaria para verificar la experiencia.

c. Copia del contrato y sus modificaciones.

La presentación del contrato y documento de liquidación será obligatoria. Las certificaciones de cumplimiento, actas de terminación o actas de recibo final podrán aportarse como documentos complementarios, pero no sustituirán dicho requisito.

2. Información mínima verificable

Los documentos aportados deberán permitir establecer:

Nombre e identificación del contratante y del contratista.

Número del contrato, cuando exista.

Objeto y actividades efectivamente ejecutadas relacionadas con la experiencia exigida.

Fechas de inicio y terminación de la ejecución.

Valor inicial y valor final efectivamente ejecutado.

Fecha de liquidación y suscripción del acta por las partes, o firmeza del acto administrativo de liquidación unilateral.

Identificación y calidad de quienes suscriben los documentos.

No se exigirá que el objeto de los contratos acreditados reproduzca literalmente el objeto del presente proceso. Se verificará la correspondencia de las actividades ejecutadas con la experiencia requerida.

3. Determinación del valor acreditado

Se reconocerán los valores efectivamente ejecutados, incluidas las adiciones ejecutadas y los impuestos que formen parte de dichos valores. No se contabilizarán saldos no ejecutados, liberados o reintegrados.

Cuando el contrato comprenda actividades de distinta naturaleza, deberá identificarse y acreditarse el valor correspondiente a las actividades relacionadas con la experiencia exigida.

Para convertir la experiencia a SMMLV, el valor ejecutado reconocido de cada contrato se dividirá por el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación de su ejecución.

El presupuesto oficial del presente proceso se dividirá por el salario mínimo mensual legal vigente del año de cierre. El valor acreditado en SMMLV deberá alcanzar o superar este resultado.

4. Experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales

Cuando el contrato acreditado haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación del integrante que aporta la experiencia y acreditarlo mediante copia del documento de constitución o soporte idóneo expedido por el contratante.

El valor reconocido se determinará aplicando dicho porcentaje al valor ejecutado relacionado con la experiencia exigida.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, los dos (2) contratos exigidos podrán ser aportados por uno solo de sus integrantes o distribuidos entre varios de ellos, sin contabilizar dos veces una misma participación.

La sumatoria de los valores reconocidos deberá cumplir el requisito económico de experiencia establecido en este numeral.

Cuando un integrante aporte experiencia adquirida mediante un consorcio o unión temporal, el valor reconocido se determinará conforme a su porcentaje de participación y a las reglas previstas en este documento.

5. Verificación y subsanabilidad

El Municipio verificará directamente la experiencia mediante los documentos aportados, sin exigir inscripción en el Registro Único de Proponentes —RUP—. El requisito se calificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje.

La ausencia o insuficiencia de los soportes se tramitará conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables. En todo caso, los contratos deberán encontrarse ejecutados, terminados y liquidados antes del cierre del proceso. No se admitirán liquidaciones posteriores al cierre para cumplir esta condición.

14.20. ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DEL VEHÍCULO Y DOCUMENTOS DEL COMPONENTE DE TRANSPORTE

El proponente deberá presentar con su oferta una carta de compromiso suscrita por su representante legal o por el representante del consorcio o unión temporal, mediante la cual se obligue a garantizar, en caso de resultar seleccionado, la disponibilidad de un vehículo para movilizar al equipo técnico del proyecto a las zonas rurales del municipio de San José de Cúcuta, conforme a las cantidades y condiciones previstas en la ficha técnica.

La carta deberá indicar expresamente que el vehículo será una camioneta 4×4, doble cabina, con platón, aire acondicionado, doble transmisión y barras, parrilla o portaequipaje de techo, con capacidad autorizada para cuatro (4) pasajeros y un (1) conductor.

Asimismo, el proponente se comprometerá a presentar a la supervisión, antes del primer desplazamiento, los documentos que acrediten la disponibilidad del vehículo y el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, de operación y aseguramiento exigidos para el servicio, así como la identificación y licencia de conducción del conductor.

El vehículo podrá ser propio o dispuesto a través de una empresa transportadora habilitada, sin que su propiedad sustituya las autorizaciones exigibles para prestar el servicio. El contratista deberá mantener vigentes los documentos durante la

ejecución y garantizar que cualquier vehículo de reemplazo cumpla las mismas condiciones, previa verificación de la supervisión.

Para la presentación de la oferta bastará la carta de compromiso. Los documentos del vehículo, del conductor y de la empresa transportadora se verificarán antes de iniciar la prestación del componente de transporte.

La carta de compromiso presentada con la oferta se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE. Los documentos operativos se verificarán antes del inicio del componente de transporte.

14.21. PERSONAL MÍNIMO CLAVE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un equipo mínimo de trabajo que garantice la planificación, coordinación técnica, gestión administrativa y organización logística de las jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos dirigidas a los productores agropecuarios del municipio de San José de Cúcuta.

Para tal efecto, deberá presentar la estructura organizacional y funcional propuesta para la ejecución del contrato, mediante un organigrama y una relación del personal que incluya nombres, apellidos, documento de identificación, cargo y funciones asignadas.

El equipo mínimo estará integrado por los siguientes profesionales:

Cargo	Cantidad	Formación profesional	Posgrado	Experiencia profesional mínima	Experiencia relacionada mínima
Coordinador/director del proceso de transferencia de conocimientos y asistencia técnica	1	Medicina Veterinaria o Ingeniería Agronómica.	Especialización en Gerencia de Empresas Agropecuarias o en Sistemas de Producción Agropecuaria.	Cinco (5) años.	Dos (2) años de experiencia docente en el sector agropecuario; seis (6) meses en asistencia técnica pecuaria; y dos (2) años en ejecución de programas o proyectos de desarrollo agropecuario.
Profesional administrativo	1	Contaduría Pública o Administración de Empresas.	No se exige.	Dos (2) años.	Dos (2) años en gerencia empresarial o gerencia de proyectos; y un (1) año en planes, programas o proyectos relacionados con asistencia técnica agrícola, pecuaria o agroindustrial.

La experiencia relacionada podrá estar comprendida dentro de la experiencia profesional general; no se exigirá que corresponda a períodos adicionales. Un mismo período podrá acreditar distintas categorías de experiencia cuando las funciones certificadas permitan verificar su cumplimiento, sin contabilizar dos veces períodos simultáneos dentro de una misma categoría.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL PROPUESTO

Con la oferta deberán aportarse, por cada profesional:

Hoja de vida.

Copia del documento de identificación.

Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación profesional y, cuando se exija, el posgrado.

Tarjeta o matrícula profesional y los certificados correspondientes, cuando sean legalmente exigibles para ejercer la profesión.

Certificaciones de experiencia expedidas por los respectivos empleadores o contratantes, que permitan identificar el cargo o servicio prestado, las funciones o actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación.

Carta de compromiso suscrita por el profesional, en la que manifieste su aceptación de participar y su disponibilidad para desempeñar las funciones asignadas durante la ejecución del contrato.

Cuando las certificaciones no contengan información suficiente, podrán complementarse con contratos, actas u otros documentos idóneos que permitan verificar la experiencia efectivamente adquirida. La copia del contrato, por sí sola, no acreditará su ejecución.

No se exigirá que los profesionales se encuentren vinculados laboralmente al proponente al presentar la oferta. Su disponibilidad podrá acreditarse mediante la carta de compromiso, sin perjuicio de la vinculación que corresponda para ejecutar el contrato.

FUNCIONES DEL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y ASISTENCIA TÉCNICA

Dirigir la planificación del proceso de formación y elaborar el plan de trabajo y el cronograma de ejecución.

Coordinar las actividades de capacitación y transferencia de conocimientos, garantizando su correspondencia con los contenidos, intensidades horarias y cobertura contratados.

Revisar y validar la metodología, los contenidos programáticos y los materiales de apoyo.

Coordinar al personal encargado de orientar los módulos y verificar su idoneidad frente a las temáticas asignadas.

Articular la ejecución técnica con la Secretaría de Desarrollo Rural y Agropecuario y con la supervisión del contrato.

Verificar los resultados de aprendizaje y consolidar las evidencias técnicas de ejecución.

Elaborar y presentar los informes técnicos parciales y el informe final.

FUNCIONES DEL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

Coordinar la gestión administrativa y financiera necesaria para ejecutar el contrato.

Apoyar la organización logística de los espacios, equipos, operarios y transporte del equipo técnico.

Organizar el archivo contractual y recopilar los registros de asistencia, soportes de ejecución y demás documentos exigidos.

Consolidar la base de datos de los beneficiarios, diferenciando los productores únicos atendidos de las asistencias registradas por módulo.

Apoyar la preparación de los informes administrativos y financieros y de los soportes requeridos para los pagos.

Llevar el control de las cantidades ejecutadas y de los recursos utilizados, en coordinación con el director del proyecto.

CONDICIONES DE DISPONIBILIDAD Y EJECUCIÓN

Los dos cargos deberán ser desempeñados por personas distintas. El contratista garantizará su participación efectiva conforme al cronograma y a las responsabilidades asignadas.

El equipo mínimo no sustituye al personal adicional necesario para impartir los módulos ni a los operarios logísticos previstos en las especificaciones técnicas. El coordinador podrá orientar actividades de formación cuando acredite competencia en las respectivas temáticas y ello no afecte sus funciones de dirección.

La sustitución de un profesional durante la ejecución requerirá verificación y aprobación previa de la supervisión. El reemplazo deberá cumplir, como mínimo, el perfil exigido para el cargo, sin generar costos adicionales al Municipio ni afectar la continuidad de las actividades.

VERIFICACIÓN

Este requisito se calificará como CUMPLE o NO CUMPLE, sin asignación de puntaje. La ausencia o insuficiencia de los soportes se tramitará conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables.

La verificación del equipo propuesto es independiente de la habilitación de la entidad como EPSEA.

14.22. HABILITACIÓN COMO ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA —EPSEA—

El proponente deberá aportar con su oferta copia del acto administrativo expedido por la Agencia de Desarrollo Rural —ADR—, mediante el cual se le habilita como Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria —EPSEA—, de conformidad con los artículos 32, 33 y 35 de la Ley 1876 de 2017 y la reglamentación aplicable.

La habilitación deberá encontrarse vigente al cierre del proceso y mantenerse durante la ejecución del contrato. Cuando corresponda, deberán aportarse los actos administrativos que la renueven, prorroguen o modifiquen, así como el soporte de su firmeza cuando resulte necesario para establecer su vigencia.

El Municipio verificará la inscripción del proponente en el registro de EPSEA habilitadas publicado por la ADR y podrá consultar a dicha entidad para corroborar la vigencia, alcance y estado de la habilitación.

En las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de habilitación aplicables a la estructura plural y a sus integrantes, conforme al artículo 32 de la Ley 1876 de 2017 y la reglamentación de la ADR. La sola constitución del consorcio o unión temporal no sustituirá la habilitación requerida para prestar el servicio.

La inclusión de actividades de extensión o asistencia técnica agropecuaria en el objeto social, la inscripción de actividades económicas CIIU o la acreditación de experiencia no sustituirán la habilitación como EPSEA.

El requisito se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE, sin asignación de puntaje. Las omisiones documentales se tramitarán conforme a las reglas de subsanabilidad, sin que pueda obtenerse después del cierre una habilitación que debía encontrarse vigente en esa fecha.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por quien designe el Municipio. Su identificación y datos de contacto se informarán en la comunicación de aceptación de la oferta. La supervisión verificará la ejecución, los entregables, la cobertura, las cantidades y los soportes exigidos, y expedirá las certificaciones de recibo a satisfacción que correspondan.

16. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Se tendrá como criterio de evaluación el **MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Nota: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, licencias, importaciones, fletes, bodegajes, administración, variaciones monetarias, desechos, derechos laborales y prestacionales, perdidas, recambios y corresponderá dentro del área comercial del oferente, cerciorarse y calcular todas estas variables por lo tanto el municipio no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

17. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "**CONDICIONES**" en la plataforma electrónica **SECOP II.**

18. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

La entidad podrá modificar la invitación mediante adendas publicadas en el SECOP II. El límite para modificar sus condiciones será un (1) día hábil antes de la fecha y hora previstas para la presentación de ofertas, sin perjuicio de las modificaciones posteriores del cronograma permitidas por la normativa aplicable. Las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las respuestas a observaciones no modificarán por sí mismas la invitación. Los cambios deberán incorporarse mediante adenda. Los interesados deberán consultar los documentos y el cronograma vigente en el SECOP II.

19. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES

Las observaciones a la invitación se presentarán a través de la sección correspondiente del SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma. La entidad las responderá antes del inicio del término para presentar ofertas.

Los documentos solicitados para subsanar requisitos se remitirán por el canal habilitado en el SECOP II dentro del término otorgado por la entidad. La subsanación permitirá acreditar circunstancias existentes en la oportunidad legalmente exigible, sin mejorar la oferta ni constituir después del cierre requisitos que debían existir previamente.

20. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas deberán presentarse en castellano, dentro del plazo del cronograma y a través de la funcionalidad de presentación de ofertas del SECOP II. Deberán contener la propuesta económica, los documentos jurídicos y técnicos y los soportes exigidos en esta invitación.

En caso de indisponibilidad del SECOP II, se aplicará el protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente y los canales de contingencia informados por la entidad en el proceso. Fuera de dichos eventos, no se admitirán ofertas presentadas en físico o por correo electrónico.

21. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá registrar en el SECOP II el valor total de su oferta y adjuntar el Anexo 2 — Oferta económica, discriminando los diez (10) ítems del cuadro de precios de referencia del numeral 6, con sus respectivas descripciones, unidades, cantidades, precios unitarios y valores totales.

El valor total ofertado se calculará mediante la sumatoria de los productos de las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. No deberá superar el presupuesto oficial de $100.000.000. Los valores incluirán IVA, cuando aplique, y todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás erogaciones necesarias para ejecutar el contrato.

La comparación económica se realizará sobre el valor total de la oferta, calculado con las cantidades establecidas, y no sobre la suma simple de precios unitarios. No se aceptarán ofertas parciales, alternativas o condicionadas que modifiquen el alcance requerido.

La entidad verificará las operaciones aritméticas sin permitir la modificación de los precios unitarios ofrecidos. Las aclaraciones no podrán utilizarse para completar una oferta económica omitida ni para mejorarla. Cuando se identifique un posible precio artificialmente bajo, se requerirán y evaluarán las explicaciones correspondientes antes de decidir sobre la oferta.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

22. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate, se aplicarán sucesivamente los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y las normas que los modifiquen o sustituyan.

23. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se recibirán en el SECOP II hasta la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma vigente, sin perjuicio del protocolo de indisponibilidad aplicable. El proponente será responsable de completar oportunamente su envío en la plataforma.

24. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La entidad rechazará las ofertas en los siguientes eventos, respetando las reglas de subsanabilidad y las verificaciones legalmente procedentes:

1. Presentación extemporánea o por un medio no autorizado, salvo la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

2. Ausencia de capacidad jurídica, configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar.

3. Incumplimiento de los requisitos habilitantes o de las condiciones técnicas exigidas, cuando no sean subsanables o no se subsane su acreditación dentro del término otorgado.

4. Falta de habilitación como EPSEA vigente en la oportunidad exigida.

5. No presentación de la garantía de seriedad junto con la oferta, conforme al numeral 14.8.

6. Ausencia de la propuesta económica o de información esencial que impida determinar el precio ofrecido, sin que pueda completarse o mejorarse después del cierre.

7. Valor total de la oferta superior al presupuesto oficial, una vez efectuadas las verificaciones aritméticas procedentes.

8. Oferta parcial, alternativa o condicionada, o modificación de las cantidades, unidades o especificaciones que altere el alcance requerido.

9. Participación de un mismo proponente en varias ofertas, individualmente o como integrante de distintas estructuras plurales, en los términos aplicables al proceso.

10. Incumplimiento de las condiciones de participación de una convocatoria limitada a Mipymes, respetando la subsanabilidad de su acreditación documental.

11. Precio artificialmente bajo cuya explicación, una vez requerida y evaluada, no sustente la posibilidad de cumplir las obligaciones contractuales.

12. Las demás causales previstas en la ley y en esta invitación, aplicadas de acuerdo con las reglas de selección objetiva y subsanabilidad.

25. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO, declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

2. No se presente ninguna propuesta.

3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

26. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el Municipio manifestará los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

La comunicación de aceptación se publicará en el SECOP II. La oferta seleccionada y su aceptación constituirán el contrato para todos los efectos legales y servirán de base para el registro presupuestal. El contratista deberá aportar las garantías y cumplir los requisitos de ejecución, así como los trámites electrónicos correspondientes en la plataforma.

27. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION**" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, contempla que Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

De acuerdo a lo anterior por ser esta contratación adelantada mediante la modalidad de mínima cuantía no está obligada a identificar si la misma se encuentra cubierta por un Acuerdo Comercial.

RICARDO ALFONSO RINCON RODRIGUEZ

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA (NS)

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y Fecha
Proyectó aspectos Jurídicos	Norbey Alejandro Carreño López	Profesional Contratista	
Revisión Financiera	Javier Figueroa	Profesional Contratista	
Proyectó aspectos técnicos	Yohan Ramon Sanchez Duan	Profesional Contratista	Yohan Sánchez Durán