



GOBIERNO DE COLOMBIA

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO

COMPETITIVO

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PC- SAL-001-2023

“MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS, ATRAVES DEL FORTALECIMIENTO SOCIO-EMPRESARIAL, TECNICO, AGROINDUSTRIAL, COMERCIAL Y LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE, DE LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ. EN BOGOTA D.C.

VILLAVICENCIO
ENERO DE 2023

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”

Calle 33ª N.º 39 -19 2º Piso. Barrio Barzal Alto, Villavicencio – Meta. Teléfono: (+578) 661 44 74 Cel. 3108708920.-

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

ASOSUPRO, invita a todas las Entidades sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales conformadas por éstas, a presentar manifestación de interés y propuesta con el fin de participar en el proceso de selección para celebrar un convenio de asociación en los términos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, para Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Los interesados, deberán cumplir todas y cada una de las condiciones y documentos establecidos en este proceso de selección.

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la página Web de Asosupro y será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II-, por tal razón, toda interacción entre la Entidad y cualquier persona interesada en participar, sólo se hará a través de ésta. Por su parte, los documentos que se expidan y requieran con ocasión del presente proceso de selección, serán comunicados oportunamente mediante su publicación en dicho portal, con lo cual en todo momento se presumirá su conocimiento por parte de los interesados.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el análisis de riesgos de esta invitación pública, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición de los interesados en la página web de Asosupro.

Los interesados podrán presentar sus observaciones en la oportunidad y por el medio establecido para tal efecto en el cronograma de la presente invitación.

El régimen legal aplicable al presente proceso de contratación se encuentra en los artículos 355 superior, artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017, concordantes, en lo pertinente, con las leyes 1150 de 2007 y 80 de 1993.

INVITACIÓN CONTROL SOCIAL: De acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

OBJETO: "MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS, ATRAVES DEL FORTALECIMIENTO SOCIO-EMPRESARIAL, TECNICO, AGROINDUSTRIAL, COMERCIAL Y LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE, DE LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ. EN BOGOTA D.C"

1. DURACION DEL CONVENIO: El plazo de ejecución del presente convenio será de diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: \$ 1.539.200.000

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente convenio, corren por cuenta del Asociado, La Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso, hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley, así:

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Clasificación UNSPC

Clasificación UNSPC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141900	80000000	80140000	80141900	Actividades de ventas y promoción de negocios ⁸⁰
80101600	80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80141500	80000000	80140000	80141500	Investigación de mercados
83121700	83000000	83120000	83121700	Servicios de comunicación masiva
70111700	70000000	70110000	70111700	Servicios de asesoría en horticultura
80101500	80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84101500	84000000	84100000	84101500	Asistencia de desarrollo

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial establecido para la presente contratación asciende a MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.539.200.000,00) M/CTE.

1.4 LUGAR DE EJECUCION: El objeto de lo contratado se prestará en la Localidad de Sumapaz, Bogotá – D.C.

1.5 FORMA DE PAGO: El valor total del convenio será cancelado de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se hará posterior a la fecha de suscripción del convenio y su perfeccionamiento, equivalente al 40% del valor del convenio y

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 -19 2º Piso. Barrio Barzal Alto, Villavicencio – Meta. Teléfono: (+578) 661 44 74 Cel. 3108708920 -
administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

RECOMENDACIONES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- a. Leer cuidadosamente la presente invitación, antes de elaborar la propuesta.
- b. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente invitación.
- c. La totalidad de la propuesta, debe ser presentada en las oficinas de la entidad, la cual debe ir en orden para facilitar su verificación y evaluación.
- d. Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio de acuerdo con lo estipulado en el artículo 83 superior y los artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano, relacionados con la falsedad en documentos. En consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se observe un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de la ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtúe la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.
- e. Verifique que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar convenios y/o convenios con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad vigente.
- f. Los interesados en participar en el presente proceso deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro, esto conforme a la normatividad colombiana.
- g. Este proceso competitivo debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a este, los formatos, anexos y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar. Las interpretaciones y deducciones que los interesados hagan de lo establecido en éste serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación o otros hechos desfavorables en que incurran los interesados y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Por lo anterior, será responsabilidad de los proponentes conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características específicas del futuro negocio jurídico.
- h. Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir todos los impuestos y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que conlleva la celebración del futuro convenio.
- i. Para participar en el proceso de selección los oferentes interesados deberán encontrarse registrados como proveedores en el SECOP II.

se realizará previa entrega de:

- Presentación del proyecto ante la JAL y socialización ante líderes comunitarios de Betania, Nazareth, San Juan y Nueva Granada.
- Entrega plan operativo, plan de trabajo, plan social y Plan de divulgación del Convenio
- Documento de criterios de selección de beneficiarios.
- Propuesta Metodológico del proyecto y de selección de iniciativas
- Cronograma de actividades y ruta crítica.
- Hojas de vida con respectivos soportes del personal que van a ejecutar el proyecto
- Lista preliminar y verificación de las iniciativas seleccionadas para ser favorecidas.
- Formato de registro de iniciativas y criterios de selección debidamente aprobado por el comité.
- Documento

SEGUNDO PAGO: Corresponde al 30% del valor del convenio y que se realizará previa entrega de:

- Soportes de las actividades realizadas (actas, registros fotográficos, soportes de visitas, facturas de compras) basado en el plan operativo cuenta al plan operativo
- Iniciativas seleccionadas, firmas de acuerdo de corresponsabilidad de cada una de las iniciativas seleccionadas.
- Informe financiero que dé cuenta de la ejecución del convenio de cooperación con los presupuestos desagregados al corte del presente desembolso.
- Presentar toda la documentación necesaria evidenciando mínimo el 50% de ejecución de los componentes y productos del anexo técnico en el marco del convenio (producto 1 al 13).
- Soportes de ejecución de actividades desarrolladas de acuerdo con el porcentaje del plan operativo, con sus respectivos indicadores.
- Fichas técnicas y actas de aprobación para la adquisición de los equipos, insumos, herramientas, menaje, mesas, entre otros.
- Manual de marca territorio Sumapaz.
- Implementación de marca territorio Sumapaz.
- Informe de porcentaje de ejecución con las respectivas actividades de acuerdo a los objetivos y productos.
- Actas de comité técnico y demás documentos que den fe de la ejecución del presente proceso.

TERCER PAGO: Corresponde al 20% del valor del convenio y que se realizará previa entrega de:

- Informe de avance de cada componente.
- Informe final de trazabilidad de la población beneficiada.
- Informe cualitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Informe financiero que dé cuenta de la ejecución del convenio de cooperación con los presupuestos desagregados.
- Presentar toda la documentación necesaria evidenciando mínimo el 85% de ejecución de los componentes y productos del anexo técnico en el marco del convenio (producto 1 al 13).
- Actas de entrega de los insumos, herramientas y demás elementos.

CUARTO PAGO: Corresponde al 10% del valor del convenio y que se realizará previa entrega de acta de liquidación y la entrega de la totalidad de los 13 productos objeto del convenio, y los siguientes documentos:

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

- Soportes finales consolidados de cada componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad de cada componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo, consolidado y detallando cada una de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Informe final financiero que dé cuenta de la ejecución del convenio de cooperación.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos.
- Acta de liquidación.
- Productos finales.

Parágrafo: Los anteriores desembolsos se realizarán de acuerdo con la facturación del servicio prestado, en los formatos dispuestos por ASOSUPRO, previos los trámites administrativos reglamentarios; comprobantes donde se demuestre el cumplimiento por parte del asociado de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe de actividades por parte del contratista u cooperante y certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato.

El asociado deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente:

Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectuó el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

2. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

Para fundamentar jurídicamente la modalidad de Asociación, a realizarse en el presente caso, debemos tener en cuenta que la Ley 489 de 1998 en su artículo 96 señala la posibilidad de que las entidades públicas se asocien con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios para el desarrollo conjunto de actividades y para el desarrollo de sus funciones y objetivos.

Dicho artículo, hace remisión expresa del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, el cual prevé la posibilidad para que las entidades territoriales celebren con recursos de sus respectivos presupuestos, contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Seccionales de Desarrollo, en los siguientes términos:

"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

De igual forma, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 dispone:

"Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

Los Convenios de Asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes”.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrata bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.

Por su parte, el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 establece que: “La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo paraseleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociado, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. (...)”

3. CRONOGRAMA: El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II el cual será el siguiente:

ACTUACIÓN	FECHA HORA (FORMATO 24 HORAS)	LUGAR
Publicación de estudios e invitación	03/02/2023 15:00	Páginas web www.asosupro.gov.co o en las oficinas de ASOSUPRO calle 33 a #39-21 Barzal Alto
Plazo para presentar observaciones a la invitación	Hasta las 15:00 horas del 04/02/2023	Páginas web www.asosupro.gov.co o en las oficinas de ASOSUPRO calle 33 a #39-21 Barzal Alto
Plazo máximo para la presentación de ofertas y cierre del proceso	Hasta las 10:30 horas del 7/02/2023	En las oficinas de ASOSUPRO calle 33 a #39-21 Barzal Alto
Evaluación y Publicación de evaluaciones	11/02/2023 12:00 horas	Páginas web www.asosupro.gov.co o en las oficinas de ASOSUPRO calle 33 a #39-21 Barzal Alto
Plazo máximo observaciones a las evaluaciones y entrega de documentos subsanables	13/02/2023 hasta las 17:00 horas	En las oficinas de ASOSUPRO calle 33 a #39-21 Barzal Alto
Suscripción del convenio	14/02/2023 a partir de las 11:00 horas	En las oficinas de ASOSUPRO calle 33 a #39-21 Barzal Alto

4. OBSERVACIONES A LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA: Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en la plataforma de la Página de Asosupro.

Asosupro recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo.

Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”

fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

5. **CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACION DE OFERTAS:** El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma de la Entidad, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, se emitirá una constancia de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de Asosupro.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo electrónico o radicado en las instalaciones de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, ni en la Oficina de Contratación después de la hora fijada en los aspectos generales de la presente invitación para el cierre del proceso selectivo.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste a la invitación pública y resulte favorable para la Entidad.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el convenio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero) y con los parámetros establecidos para la evaluación económica

6. **ACLARACIONES POR SOLICITUD DE ASOSUPRO:** Después del cierre del proceso solo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Las cuales deberán presentarse donde determine la Entidad.

7. **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA:** Dentro del término dispuesto por la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, se verificará el cumplimiento y acreditación de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el manual y las circulares externas expedidas por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección.

Dentro de dicho término se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el proponente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

8. **INFORME DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN:** En la fecha y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección, la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, publicará en la plataforma de la Entidad y en el SECOP II, el informe de verificación y evaluación de requisitos.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y documentos requeridos dentro término de traslado del informe de evaluación, el cual es preclusivo y perentorio, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás

oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

9. ACTO DE DECLATORIA DESIERTA: La Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del asociado y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Con este acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna oferta.
- Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento
- Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incurso en causal de rechazo.

Esta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.

10. VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS: De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, Pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: El asociado deberá constituir las garantías del convenio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de éste y deberá entregarla en original y con el soporte de pago en las oficinas de la Entidad. Posteriormente, será aprobada por la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos

En todo caso, el asociado se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del convenio y hasta su liquidación, so pena de que el Municipio haga efectiva la cláusula penal compensatoria del convenio.

Nota 2. - El asociado deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente convenio, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el asociado deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se reitera la convocatoria a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de selección especial, durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.

12. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 - 19 2º Piso. Barrio Barzai Alto, Villavicencio – Meta. Teléfono: (+573) 661 44 74 Cel. 3108708920 -
administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

IDIOMA: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y presentarse en medio físico en las instalaciones de la entidad.

13. PRESENTACION DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar su oferta, de manera física en las instalaciones de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 C.G.P: "*Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento*".

La Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recepción de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales*".

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo convenio o documento que haga sus veces.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso hayan sido entregadas en las instalaciones de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el municipio realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes y el acta de cierre correspondiente.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos y que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones establecidas en el proceso.

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. La Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso, mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

La Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: La Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

15. VERIFICACION DE LA OFERTA Y DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

El comité evaluador será la instancia encargada de hacer la verificación del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos en la invitación.

La entidad seleccionará la oferta más favorable siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Quienes realicen la evaluación jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de ponderación, será comunicado a los interesados a través de la página de la entidad, otorgándose el término de un (1) día, para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

Nota 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

Nota 2: Solicitud para subsanar documentos: El comité evaluador puede requerir a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no presente una reformulación de la oferta, por lo tanto, no es viable admitir la subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

16. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

En caso de que alguno de los proponentes no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor del mismo sea diferente al del 19%, deberá manifestarlo en su oferta, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presente proceso.

En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso del valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado, la propuesta será RECHAZADA.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO de la propuesta económica.

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, tomará el valor precisado en letras.

La oferta económica contenida en el formato que se establezca en la Invitación no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.

La oferta económica corresponderá a la incluida y diligenciada en el formato establecido por la entidad como anexo oferta económica.

Cuando a criterio de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del convenio, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del asociado o un desequilibrio económico y financiero del convenio, la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA 1. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de estos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Convenio se regirá íntegramente por lo previsto en él, sus Apéndices y Anexos, así como el Estudio Previo, Análisis del Sector y la presente invitación, los cuales hacen parte integral del mismo. En consecuencia, deberá tener en cuenta en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 2: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

17. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Durante esta etapa la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso, verificará los soportes documentales que acompañan la oferta presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre.

Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al proponente, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.

18. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Asociado junto con la propuesta deberá entregar una carta de compromiso en donde se especifique el perfil y la experiencia de los profesionales que desarrollaran el proyecto.

CONDICIONES TÉCNICAS:

El presente proceso tiene como finalidad fortalecer y desarrollar emprendimientos productivos competitivos encaminados a la reconversión tecnológica, asociatividad, y la comercialización en el marco del desarrollo rural sostenible en la comunidad rural de Sumapaz, apoyando las iniciativas productivas nuevas y existentes de acuerdo con las líneas definidas en el proyecto. El plan de negocios para cada unidad productiva, con el fin de aumentar la productividad y la comercialización local.

Así mismo, desarrollará capacidades en las unidades productivas agrícolas, pecuarias, transformaciones y los servicios complementarios, definiendo estrategias comerciales que permitan potenciar el posicionamiento de los productos en los mercados locales y regionales y el fortalecimiento socio empresarial, las asociaciones existentes y apoyando a la creación de nuevas organizaciones.

Adicionalmente, se pretende construir un sistema de identidad visual, narrativa de marca y denominación de origen "Sumapaz", que parte del proceso previo de logo "Sumapaz Despensa productiva" y permita alcanzar la "denominación de origen: "Sumapaz", identificando y potencializando atributos característicos de la localidad, como son: su posición geográfica, que además incluye el páramo más grande del mundo, donde los valores de conservación ecológica permiten un sello e identidad propia, su cultura, costumbres ancestrales, la flora, fauna, historia y su gastronomía. Es clave garantizar que esta marca y su denominación estén alineadas a la protección del páramo y del territorio teniendo en cuenta que el Sumapaz es el páramo más grande del mundo.

Determinantes ambientales para presentar iniciativas productivas

La iniciativa productiva seleccionada a cofinanciar deberá cumplir con los requisitos ambientales establecidos por las autoridades

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 -19 2º Piso. Barrio Barzai Alto, Millavicencio – Meta. Teléfono: (+578) 661 44 74 Cel. 3108708920 -

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

competentes según ubicación del predio. Además, la iniciativa y la oferta y tecnológica debe estar armonizada con las determinantes ambientales, planes de manejo y demás normas ambientales que apliquen para el territorio.

Nota. Previa intervención se deberán firmar concertaciones requeridas por las autoridades competentes para lograr el desarrollo de la iniciativa y las demás que se requieran.

Convocatoria y registro de iniciativas productivas

Para la selección de iniciativas a cofinanciar se proponen los siguientes criterios de selección y otros según correspondan:

Iniciativas presentadas por población con discapacidad.

Iniciativas presentadas por población joven rural (de 18 a 28 años).

Iniciativas presentadas por asociaciones campesinas que promuevan el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria colectiva.

Iniciativas lideradas por mujeres que apunten a la asociatividad productiva y creación de microempresa.

Iniciativas que apunten a emprendimientos comerciales que aporten al desarrollo de la localidad.

Iniciativas productivas presentadas por población que integra la mesa de víctimas de la localidad.

Iniciativas productivas presentadas por población vulnerable de la localidad.

Iniciativas para la reconversión productiva

Iniciativas productivas para la prestación de servicios y comercio

Nota 1: Se presentará un documento metodológico de criterios de selección de los beneficiarios tanto la UPR de la cuenca del Río Blanco como para la cuenca del Río Sumapaz, en el cual debe incluirse la metodología de aplicación y selección de dichos criterios los cuales serán aprobados por el delegado del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.

Nota 2: Se elaborará una matriz incluyendo criterios adicionales como tenencia de tierra, área productiva, tipo de organización, estado y capacidad organizacional, entre otros que se requieran y apliquen para la selección de proyectos a fortalecer, las cuales deben ser presentadas y avaladas por el comité técnico.

Convocatoria y registro de iniciativas productivas que estarán vinculadas al proyecto.

A fin de garantizar la vinculación de nuevas personas al proyecto, se deberá realizar una etapa de registro de nuevas iniciativas. Durante esta etapa se realizará las siguientes actividades:

Diseñar el formato de registro de las iniciativas en donde se incluyan los mínimos requeridos para su presentación (por ejemplo: tipo iniciativa, línea productiva, localización del predio, número de beneficiarios, presupuesto por fortalecimiento, demanda de recursos técnicos, naturales, mano de obra, entre otros)

Realizar convocatoria amplia y suficiente por todas las veredas de la localidad de Sumapaz a fin de socializar el tiempo de registro y los mínimos requeridos para presentar iniciativas productivas.

Criterios de evaluación y selección de iniciativas.

Una vez terminada la etapa de inscripción se procederá al registro de las iniciativas en el banco del proyecto.

Revisión de Iniciativas productivas registradas vigencia 2020.

Se realizará una revisión de las iniciativas registradas en el proceso de convocatoria "Campesino Local" 2020 información que posee el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, priorizando algunos de los emprendimientos ya existentes y según los enfoques definidos:

Revisión, evaluación y/o priorización de las iniciativas productivas Fortalecer

Áreas de producción

Para la selección de las iniciativas el contratista deberá tener en cuenta que las mismas hagan parte de las siguientes áreas, a la igual forma se pueden contemplar otras si así se requiere: Agrícola, pecuaria, de transformación y/o de servicios, de las cuales el Fondo de Desarrollo Rural de Sumpaz ha identificado las siguientes líneas productivas:

Actividades agrícolas

Las líneas agrícolas productivas con mayor potencial agrícola son:

- Producción de hortalizas, aromáticas y frutas bajo cubierta (Tomate, fresa, aromáticas, culinarias y plantas medicinales)
- Producción de material vegetal
- Producción hortícolas, aromáticas, culinarias y plantas medicinales, de tubérculos (tubérculos de semillas ancestrales y nativas y otras especies de producción bajo cubierta.
- Producción de frutales de clima frío

Actividades pecuarias

Las líneas pecuarias productivas con mayor potencial y que podrán ser apoyadas en el marco del proyecto son:

- Producción Bovina
- Producción de especies menores como avícola, ovina, Porcícola, cunicola, caprina
- Producción Apícola
- Producción acuícola – Trucha arcoiris

Transformación

Las líneas de transformación productivas que podrán ser apoyadas en el marco del proyecto son:

- Agroindustria láctea
- Transformaciones para dar valor agregado a la producción primaria
- Derivados cárnicos
- Amasijos
- Mermeladas y conservas

Servicios

Las líneas de servicios que podrán ser apoyadas en el marco del proyecto son:

- Tienda de abarrotes
- Restaurantes
- Comida Rápida

Actualización y selección de Iniciativas

De la base de proyecto existente (2020), se deberá seleccionar las iniciativas focalizadas según criterios, y líneas de producción, posteriormente se procederá actualizar y ajustar técnica y económicamente la o las propuestas presentadas por cada productor y/u organización con el fin de elaborar el plan de negocio para cada línea productiva o emprendimiento.

Dentro de la etapa de selección de las iniciativas a beneficiar se incluirán visitas de viabilidad técnica por parte del operador y su grupo técnico contactando a los líderes o lideresas de las iniciativas registradas y preseleccionada para que de manera conjunta validen técnica, económica y ambientalmente su implementación.

INICIATIVAS SELECCIONADAS

Una vez seleccionada las iniciativas a beneficiar, se deberá realizar actas para relacionar los datos de los beneficiarios seleccionados, veredas y sus respectivas líneas de producción.

Las iniciativas seleccionadas se deberán localizar en mapas georreferenciados se tomaren en coordenadas planas, correspondientes al nuevo Marco Geocéntrico Nacional de referencia MAGNA-SIRGAS del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), se debe realizar la entrega de datos e información cartográfica en archivos de formato SHAPE, KMZ/KML Y PDF.

El mapa de localización debe incluir como mínimo los siguientes aspectos de información básica y entre otros solicitados por la supervisión del contrato:

Localización
Escala Grafica y numérica
Rosa de vientos
Curvas de nivel
Hidrografía
Accidentes geográficos
Asentamientos humanos e infraestructura social, económica y cultural potenciales a intervenir.
Equipamientos colectivos

Se realizará una caracterización socioeconómica, de cada unidad productiva y/u organización y sus beneficiarios. Adicionalmente, los productores de las iniciativas seleccionadas deberán cumplir con los siguientes compromisos:

Participar activamente en las actividades de capacitación y demás actividades que se programen en el marco del Proyecto.
Tramitar y entregar la documentación requerida.

Entregar información oportuna y relevante para la caracterización e implementación de la iniciativa productiva en cada uno de sus etapas.
Complementar la información pendiente y/o requerida para validar la iniciativa productiva
Utilizar debidamente los recursos propios y los recibidos del Proyecto, así como vigilar su uso adecuado, cumpliendo estrictamente con las actividades y el presupuesto de la propuesta aprobada

Mantener el representante o el beneficiario del proyecto en toda la ejecución del proyecto.

Mantener durante toda la ejecución del proyecto la o las unidades productivas registradas y sus miembros beneficiados y no podrá ser cambiadas durante la implantación; dado el caso si se presentara este evento deberá ser evaluada por el comité técnico para tomar las debidas acciones a implementar.

Suministrar oportunamente la información requerida para que el proyecto, pueda realizar los procesos de seguimiento y evaluación al desarrollo de la propuesta que sea aprobada y financiada, en los tiempos y plazos definidos por el mismo.

Asumir los compromisos de corresponsabilidad, y contrapartida en especie y/o mano de obra según requerimientos del proyecto.

Implementar todas las recomendaciones técnicas, económicas y comerciales, así como las prácticas agroecológicas donde se interaccione

la producción agropecuaria el medio ambiente y la seguridad alimentaria y nutrición.

Incorporan según el caso, los sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad (BPA, BPO, BPG, BPM); buscando mejorar los productos para garantizar una buena comercialización.

Por lo anterior, se deberá firmar acuerdos y compromisos entre las partes, con los beneficiarios sobre el proyecto que se va a implementar y las etapas que se van a desarrollar, así como los acuerdos y obligaciones de las partes.

NOTA: El número de beneficiarios a intervenir se deberá definir de acuerdo con el presupuesto total de las convocatorias a desarrollar, y con base en el número de propuestas recibidas o en ejecución

SELECCIÓN DE LAS OFERTAS TECNOLÓGICAS DE RECONVERSIÓN Y FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO

Una vez culminado el proceso de priorización y selección de las Unidades Productivas, se procederá a elaborar los planes de negocios y el plan operativo, ruta crítica, definición de tiempos en cada etapa del proceso, entre otros, a fin de brindar un acompañamiento integral a las unidades productivas en los componentes de sostenibilidad ambiental, productivo, comercial y socio-empresarial.

Los planes para las diferentes iniciativas postuladas deberán ser consignados en fichas técnicas preestablecidas haciendo uso de metodologías idóneas afines al desarrollo rural, de tal manera que se pueda evidenciar de una forma clara y precisa el tipo de intervención y apoyo que requiere cada unidad productiva seleccionada tomando como referencia el tipo de actividad productiva a fortalecer y su estado actual de madurez. Estos planes deberán ser concertados con los beneficiarios de la unidad.

El plan operativo de la unidad o unidades beneficiarias previamente concertados para el tiempo de ejecución del contrato, deberá contener un presupuesto para la compra y adquisición de elementos, equipos, herramientas, materiales e insumos y detallar el monto de los recursos solicitado a cofinanciación.¹

Los planes de negocio deberán estar encaminados al desarrollo agroempresarial de los beneficiarios del proyecto, lo cual implica que a través de estas ofertas tecnológicas buscare el mejoramiento de la productividad, incremento de la competitividad, aumento de la eficiencia, acceso a nuevos y/o mejores canales de comercialización, mejoramiento del proceso de aseguramiento de la calidad e inocuidad.

Las líneas productivas a ser intervenidas en el marco del proyecto, deberán ser acordadas entre el usuario, contratista y la Alcaldía local de Sumapaz, con base en el conocimiento previo de las actividades más representativas de la localidad.

Realizar el plan de acción con sus respectivos indicadores y seguimiento a los proyectos implementados.

Contando con el Plan de reconversión y fortalecimiento estructurado y con la aprobación del Comité Técnico al Plan de Inversión de cada Unidad Productiva, se procederá con el proceso para la adquisición y posterior entrega de los paquetes de fortalecimiento a los beneficiarios del proyecto.

ESTRATEGIA INTEGRAL DE INTERVENCIÓN A LAS UNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS Y DE TRANSFORMACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ

IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

Con las unidades productivas seleccionadas se deberá implementar la siguiente estrategia integral que reúne cuatro componentes: (i) Formación y capacitación. (ii) Técnico-ambiental-productivo, (iii) Socioempresarial, (iv) comercial, (v) marca colectiva, con las cuales se

buscan impactar la localidad de Sumapaz partiendo desde el fortalecimiento de las unidades productiva de acuerdo al plan de negocio en los aspectos técnicos, factores económicos, involucrando el potencial físico y humano disponible.

COMPONENTE 1- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este componente parte de un diagnóstico integral de la unidad productiva identificando las necesidades de capacitación, tecnológicas y las problemáticas del productor o de la organización a través de herramientas que permiten ser evaluadas generando acciones concertadas con la población a intervenir, como por ejemplo líneas de base (técnicos, social y socio empresarial) y los índices de capacidad organizacional (ICO) aplicable a las organizaciones, las cuales deberán ser identificadas en el plan operativo.

Resultados esperados

Capacitación: esta debe responder a las necesidades de la unidad productiva en los tres componentes técnico ambiental, socio-empresarial y-comercial involucrando metodologías de extensión rural con el fin de lograr un mayor aprendizaje y por ende adopción en lo capacitado. El medio de verificación será la lista de asistencia, el taller escrito, y el material fotográfico.

Asesoramiento o acompañamiento en los procesos de implementación del desarrollo de la unidad intervenida, esta deberá ser verificadas con un registro de visita con sus respectivas recomendaciones, material fotográfico.

A fin de fomentar el fortalecimiento del conocimiento campesino y mejorar la producción local, se deberá generar una estrategia de formación en donde se vinculen a todos los beneficiarios del programa y se trabaje con ellos los siguientes temas:

Agroecología

Buenas prácticas BPG, para bovinos, y especies menores (porcinos, aves, conejos, ovejas, cabras etc.)

Buenas Prácticas Agrícolas

Estrategias de negocio (Planes de negocio)

Salud animal

Nutrición animal

Fortalecimiento de la economía solidaria (Cooperativas)

Transformación y reconversión de la producción agropecuaria.

Definición y seguimiento de Indicadores: Se establecerán los indicadores de seguimiento, los cuales deberán ser actualizados y presentados bimensual con sus respectivos soportes. (producto indicadores).

Durante toda la etapa de implementación del proyecto y posterior a ellas debe realizar seguimiento a todas las iniciativas apoyadas, por componentes del proyecto (técnico, administrativo, financiero, comercial). Se debe establecer un sistema de seguimiento y control a través de indicadores, el cual deberá ser previamente aprobado por parte del comité técnico del proyecto.

El desarrollo del proceso de la puesta en marcha el operador debe definir un plan operativo en concertación con el equipo formulador del proyecto, líderes de equipo del fondo de desarrollo local de sumapaz y supervisor al contrato (Tiempos de ejecución, metas, indicadores, tiempos de medición y supuestos básicos, responsables de cada etapa y procesos incluyendo todos los aspectos para llevar a cabo cada tarea y etapa). Este debe ser entregado al inicio del proyecto, los indicadores deben de ser claros, medibles. Cada componente debe establecer unos indicadores que permitan su ejecución.

Adicionalmente del cronograma y plan de ruta general, se deberá entregar un cronograma de seguimiento semanal en el cual se evidencian las actividades a realizar, con aras de verificar el desarrollo del proyecto.

Elementos necesarios para el desarrollo de las actividades:

Material pedagógico, ayudas didácticas como materiales, implementos para el proceso de formación y demás elementos pedagógicos como: impresiones, esferos, lápices, borradores, marcadores permanentes y borrables, resmas de papel, colores, pegante, papel periódico, cartulinas, cuadernos entre otros elementos para el correcto desarrollo de los módulos de formación según propuesta metodológica.

Equipos electrónicos (video beam y computador, elemento para proyección, sistema de audio y micrófonos) y demás elementos tecnológicos y operativos requeridos para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto del proceso pedagógico.

Suministrar transporte al personal vinculado al proceso de formación, según necesidad y programación.

Espacios para la realización de los módulos de formación mencionados en el presente anexo técnico, así como los acuerdos para su uso y limpieza.

Es de precisar que las jornadas de formación podrán desarrollarse dentro y fuera de la localidad según recursos económicos y propuesta metodológica aprobada del plan de capacitación aprobado por las partes.

Incluir refrigerio y bebidas calientes para las sesiones según la hora a realizarse, mismos los cuales serán adquiridos con la comunidad

COMPONENTE 2- PRODUCTIVO AMBIENTAL (PRIMARIO, DE TRANSFORMACIÓN Y DE SERVICIOS)

Objetivo: Acompañamiento técnico, implementando la oferta tecnológica establecida en el plan de negocio, basados en las condiciones agroclimáticas del páramo y estableciendo prácticas que contribuyan a su conservación. Diagnóstico de las condiciones de la unidad productiva acorde al sistema de aseguramiento de la calidad e inocuidad (BPA, BPG, BPO, BPM).

Resultados esperados

Brindar herramientas como: formatos, instructivos, información técnica, entre otros para el mejoramiento de las unidades productivas e implementación de sistemas de aseguramiento de la calidad e inocuidad.

Realizar de acuerdo al plan de negocios el seguimiento permanente a la implementación de las recomendaciones técnicas y ambientales realizadas al proyecto a fin de garantizar la adopción de las mismas para el fortalecimiento de la unidad productiva. Estas visitas quedarán registradas en los formatos de visita debidamente firmados por los técnicos y el productor y quedarán soportados con registro fotográfico como evidencia.

COMPONENTE 3- SOCIO - EMPRESARIAL

Objetivo: Brindar a los beneficiarios a través de asesoría y capacitación, las herramientas necesarias para que manejen adecuadamente sus unidades productivas con visión de agroempresarial.

Resultados esperados

Tallerés con enfoque de desarrollo humano (trabajo en equipo, manejo de conflicto, liderazgo, autoestima, comunicación asertiva, entre otras)

Evaluar los esquemas de asociatividad y participación más apropiados para la localidad y sus productores, con el fin de fortalecer estructuras organizativas campesinas vinculadas al proyecto. Haciendo énfasis a los beneficiarios la importancia de asociarse o la responsabilidad de estar asociado, entre otras.

Desarrollo de competencias empresariales relacionadas con la gestión comercial, gestión de recursos, negociación, manejo administrativo,

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 -19 2º Piso. Barrio Barzal Alto, Villavicencio – Meta. Teléfono: (+578) 561 44 74 Cel. 3108708920

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

costos de producción, nomina, plan de reinversión (sostenibilidad) y redes de comercialización, entre otros.

Acompañamiento socio-empresarial que le permitirá a los agroempresarios y emprendedores ser autogestionadores de recursos para el desarrollo de sus emprendimientos.

Organización de los productores en sistema asociativo o fortalecimiento de las Asociaciones.

Capacitar a los productores y/u asociaciones en formulación y presentación de proyectos productivos.

Realizar acompañamiento permanente el plan socio empresarial deben realizarse de manera participativa, basados en el levantamiento de la línea de base o el Índice de capacidad organizacional, con su respectiva puesta en marcha del plan de acción, debe contener actividades de capacitación durante el tiempo de ejecución del proyecto o programa, cronogramas, rutas críticas, entre otros y se debe evidenciar al finalizar mediante mecanismos de autoevaluación obteniendo resultados relacionados con el mejoramiento de las capacidades socio empresarial de la población beneficiada.

Brindar los requerimientos legales que deben cumplir los productores tendientes a la creación, fomento y/o fortalecimiento de las organizaciones rurales, enseñándoles en la elaboración de actas, el manejo contable, formalización financiera, la estructura de costos, balance general, responsabilidades tributarias, entre otras.

Establecer estrategias con el fin de mejorar la articulación entre los actores de la cadena, la incorporación de nuevos actores productivos, de apoyo, y el escalamiento económico y social de los eslabones y de la cadena en su conjunto (públicos y privados).

COMPONENTE 4- COMERCIALIZACIÓN

Objeto: Realizar acompañamiento en los aspectos comerciales teniendo en cuenta el manejo de cosecha, beneficio y/o postcosecha, empaque, presentación, conservación, transporte entre otros, mejorando la comercialización local y regional.

Resultados esperados

Prácticas de cosecha, postcosecha, beneficio, empaque, conservación y transporte,
Calculo de volúmenes estimados de compra, precios promedio, políticas de negociación, requerimientos para codificación, normas de calidad y presentación.

Establecer los criterios de calidad e inocuidad de los productos

Manifestación de intención de compra a productores que cumpla los criterios de negociación; "Volumen, continuidad y calidad."

Costos de producción, costos logísticos, rentabilidad, facturación y pagos

Vinculación al marketing digital "Compras Sumapaz" en las unidades productivas intervenidas en el proyecto, acuerdos comerciales con el fin de generar ingresos al beneficiario

Gestionar alianzas estratégicas comerciales con posibles compradores, mediante diferentes actividades del sector que permitan un acercamiento formal, para así facilitar a los beneficiarios la venta de sus productos.

Realizar jornadas de divulgación de la plataforma digital "Compra en Sumapaz", y el manejo de marca Sumapaz con entidades del distrito, en los espacios de participación local, con las organizaciones sociales del territorio y otros actores, a fin de dar conocer este espacio de comercialización e incentivar la compra de los productos locales.

Concretar alianzas con diferentes actores económicos como restaurantes, empresas productoras, hoteles y otras organizaciones que requieran productos y productores que hacen parte del proyecto y como resultado previo de la investigación de mercado y definición de mercado objetivo de cada emprendimiento.

Garantizar la aplicación de los lineamientos de calidad, trazabilidad y producción que garanticen el correcto uso de la denominación de origen Sumapaz.

Articular la aplicación de la narrativa e identidad de marca, componentes visuales, tono, manera y manual de marca que representa a la localidad de Sumapaz con el fin de promover y permitir dar a conocer las diferentes iniciativas de emprendimientos y unidades productivas de la localidad de Sumapaz en los diferentes escenarios o mercados objetivos de cada emprendimiento o productor en empaques, elementos visuales y cualquier otro tipo de material publicitario de su producto.

Fomentar la organización comunitaria para la administración de la plataforma digital "Compra en Sumapaz".

Realizar Giras de intercambios en mercados de las localidades Urbanos de Bogotá.

COMPONENTE 5 – APOYO UNIDADES DE SERVICIOS Y COMERCIALES

Objeto: Fortalecer las tiendas de abarrotes, restaurante, y panadería con la entrega de equipos, utensilios, mesas, u otros requerimientos. También brindarles un acompañamiento y/o asesorías, entre otros, a los servicios seleccionados.

Resultados esperados:

- Caracterización social y técnica de los servicios.
- Identificación de las necesidades más demandadas por parte de la población.
- Identificación y caracterización de los posibles canales de distribución.
- Elaboración de planes de negocios con el fin de ayudar a operar adecuadamente y competitivamente en el mercado.
- El fortalecimiento financieramente de la estructura de los servicios seleccionados.
- Establecer un sistema de distribución que se acople al modelo detallista al cual hace parte el proyecto teniendo en cuenta imperativos del negocio tales como el mejor precio, la mejor calidad y la mayor variedad garantizando la nutrición en la localidad de Sumapaz.
- Implementación del plan de saneamiento a todos los servicios seleccionados.
- Mejorar las técnicas de preparación, conservación, emplatado, y atención al cliente de los servicios de alimentación (restaurante).
- Realizar o participar eventos comerciales o ferias con el fin de que los productores puedan ofrecer los productos o servicios.
- Gestionar con instituciones públicas con miras apoyar las iniciativas como por ejemplo el Ica, Cámara de comercio, entre otras.

financiación de las iniciativas

Teniendo en cuenta el Plan de negocio construido de manera participativa, el presupuesto disponible para el proyecto y la cofinanciación de las actividades, se destinarán en los siguientes rubros según diagnóstico y necesidad de cada unidad productiva:

Insumos agrícolas.

Herramientas y maquinarias de bajo impacto, infraestructura agrícola como invernaderos, bodegas de herramientas e insumos, sistema de riego, tanques, semillas, plántulas, biofertilizantes, bioinsumos, sustrato, aperos, plásticos, bolsas, mangueras, polisombra, postes, mallas, construcción de viveros estudios de suelo, de agua, entrega de equipo de protección personal, herramientas y utensilios para cosechas, canastillas, y demás materiales y equipo requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícola.

Insumos pecuarios.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 -19-2º Piso. Barrio Barzal Alto. Milpaviciencio – Meta. Teléfono: (+578) 661 44 74 Cel. 3108708920 -

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

Productos utilizados para promover la producción pecuaria, además como herramientas y maquinarias de bajo impacto, infraestructura pecuaria, (galpones, conejeras, corrales aprisco, unidades de producción porcícolas, mangueras, comederos bebederos alimentos para animales, jaulas, tanques para almacenamiento de agua, entre otros) cascarilla de arroz, cal, melazas, medicamentos para sanidad animal, EPP, pie de crías para especies menores, baldes galpones microorganismos eficientes, semillas e insumos para nutrición (mejoramiento de praderas, bloques multinutricionales etc.); y equipo de ordeño, insumos para el mejoramiento genético a partir de la inseminación artificial, insumos para limpieza y desinfección para el ordeño.

Insumos de transformación:

Equipos de transformación para la elaboración de productos lácteos (liras, agitadores de acero inoxidable, termómetros), detergentes y desinfectantes, reactivos para el control de calidad de la leche, insumos para la transformación de los productos lácteos, empaques, utensilio de limpieza, canastillas, petos, gorros, y algunos requerimientos logísticos para su distribución, (neveras de fibra de vidrio), materiales e insumos para pos cosecha y dar valor agregado a la producción primaria y demás necesidades del producto para cumplir con los requerimientos comerciales, Insumos de limpiezas, desengrasantes y desinfección autorizados para la industria de alimentos especialmente para la industria láctea.

Insumos requeridos para tienda de abarrote y restaurante:

Se propone apoyar dos tipos de iniciativas tienda de abarrote y restaurante, en los siguientes aspectos:

Restaurante: Estufas, refrigerados, menajes, mejoras de mejoras de baño, lavamanos, equipos empleados para el servicio de alimentación, mesas de acero inoxidable, mesas para la atención del cliente. Insumos de limpiezas, desengrasantes y desinfección autorizados para la industria de alimentos y los requerimientos del plan de negocios.

Abarrotos: Estanterías, insumos de ventas de abarrotos, y los requerimientos identificados en el plan de negocios

Aspecto Legal de Marca Territorio Sumapaz

Para entender el marco legal que se puede desprender de registrar una marca que identifique a cierto grupo de personas, es importante comprender su definición, la RAE establece la marca de la siguiente forma: "Señal que se hace o se pone en alguien o algo, para distinguirlos, o para denotar calidad o pertenencia", por otra parte, la Superintendencia de Industria y Comercio define marca como: "Una categoría de signo distintivo que identifica los productos o servicios de una empresa o empresario."

Teniendo en cuenta las anteriores definiciones y en concordancia con el fortalecimiento socioeconómico de los productores y emprendedores de la localidad de Sumapaz, el recorrido deberá iniciar con la construcción de un sistema de identidad visual y marca que permita diferenciar los productos de la localidad en los diferentes territorios en los que se venderá la misma; basados en que las características de la comunidad, son únicas, el objetivo es crear una visión de pertenencia y seguridad en cuanto a la identidad y personificación de los productos que los mismos habitantes de la localidad han creado.

El registro de la marca, permitirá la apertura de oportunidades de negocio, crecimiento, estabilidad, conocer nuevos mercados, propósito y ganancia; toda vez que, el registro denotará autenticidad.

El proceso del registro de la marca se realizará con el fin único de regalarle a la misma comunidad de la Localidad de Sumapaz su propio reconocimiento y confianza en que el nombre de la Localidad figure en grandes superficies a nivel nacional e internacionalmente, incluso enfocado en la exportación, dejando la huella del trabajo arduo y significativo para una sociedad luchadora, protegiendo así el interés del titular de la marca al darle un derecho exclusivo sobre el signo distintivo y poderle garantizar al consumidor su procedencia y origen evitando

desviaciones de clientela y confusión sobre los productos ofrecidos.

Este proyecto se realizará con el apoyo jurídico y técnico experto en el registro de la marca ante la Superintendencia de Industria y Comercio, para lo cual gestionará el total desarrollo de su ejecución y los procesos asociados al producto "Marca Sumapaz", tales como el cumplimiento de los requisitos solicitados por parte de la entidad, el acompañamiento del proceso de inscripción hasta la culminación y obtención oficial del registro, el personal jurídico velará por brindar la seguridad jurídica necesaria para efectuar a cabalidad dicho proceso y realizará acompañamiento a la Localidad en cuanto a las asesorías que se precisen, todo lo anterior con el objetivo de apropiarse a la comunidad del uso y manejo de la misma.

NOTAS

Los recursos que se entregarán a los beneficiarios, siempre serán materiales, equipos, herramientas, insumos y otros, enmarcados en los rubros definidos en el plan de negocios y los acuerdos firmados por entre las partes.

Los beneficiarios deberán suscribir las actas de recibo a satisfacción de los elementos y bienes entregados y comprometerse de manera formal por escrito a implementar los proyectos productivos, contando con el acompañamiento técnico del ejecutor.

Los productores beneficiarios del proyecto, el cual se tasa en mano de obra, transporte menor, principalmente. Esta concertación será un porcentaje del plan de negocio, se tasa entre el 10% al 20% en su implementación

Es de precisar que los proyectos pecuarios a beneficiar son de bajo impacto y de economía campesina.

Se valorará positivamente el uso de insumos de tipo orgánico, amigables con el medio ambiente, y/o todos aquellos productos aptos para ser aplicados en cualquier momento de desarrollo del proceso de producción agropecuaria, certificado como orgánico o ecológico, elaborados con ingredientes biodegradables e inoocuos para los animales, las personas y el medio ambiente, y los insumos que son comprados que tengan el registro del ICA o del INVIMA.

La ejecución o implementación de los paquetes de reconversión y fortalecimiento productivo serán ejecutadas por las personas, familias y/o organizaciones de cada una de los corregimientos y veredas, donde la Alcaldía Local a través del operador realizará el acompañamiento y la asistencia técnica en su ejecución.

Las aprobaciones y demás requerimientos se realizarán en mesa técnica con previa aprobación de la misma.
Y todos los requeridos normativa y técnicamente.

MARCA TERRITORIO SUMAPAZ

Con el fin de garantizar que los productores agropecuarios puedan dar a conocer los productos a través de una marca que respalde el origen de los mismos y que esta a su vez respalde sus características de un producto desarrollado en un ecosistema protegido, con aspectos culturales propios y de origen campesino como elemento diferencial en el mercado, para el proyecto 1637 se deberá construir el producto: Marca Sumapaz, una marca territorio de la localidad de Sumapaz que respalda los productos y emprendimientos para asegurar su reconocimiento de origen lo que permite estandarizar el uso de marca en elementos de comunicación, empaques, diferenciación y recordación en el mercado de Bogotá Urbana o cualquier otro mercado potencial para los proyectos productivos y sus productos, la marca territorio deberá tener los siguientes elementos:

Narrativa de marca: El componente que da los lineamientos de la construcción de la marca territorio Sumapaz, y contiene los siguientes elementos:

Realización de talleres para exploración social e histórica con la comunidad con el fin de buscar elementos que permitan.

Entrevistas con personas clave como presidentes de juntas, miembros de consejo de sabios y sabias, referentes históricos o representativos de la localidad de Sumapaz.

Análisis del material disponible recopilado previamente por equipo de comunicaciones y el material recopilado durante el proceso de construcción de marca.

Definir la narrativa o elementos que describen y dan concepto a la imagen deseada para la marca Sumapaz

Definir de manera explícita cómo desea ser percibida la marca Sumapaz por sus audiencias, y cuál es su narrativa para construir ese posicionamiento a través de un modelo de construcción de branding.

Sistema de identidad de marca: se debe realizar la generación y creación física y digital de un documento que recopila de los elementos de narrativa de marca plasmados en características, descripción, instrumentos, usos y lineamientos que permitan su implementación en todos los emprendimientos y productos a través del componente de Producto y Promoción del Plan de mercadeo y a su vez garantizar su correcta implementación a largo plazo:

Realizar talleres de creación entre alcalde y/o delegado, equipo de comunicaciones de alcaldía con el fin de establecer el diseño y estructura de la marca región y su relación con otras entidades y manejo de marca Bogotá.

Diseño de 2-3 propuestas de identidad de la marca, con desarrollo de lenguaje visual y de ejemplos de aplicaciones, como presencia digital, presencia física, ejemplos de comunicaciones, entre otros.

Presentar al equipo de la alcaldía local de Sumapaz las propuestas de marca para elegir uno de los caminos propuestos que argumentan adecuadamente lo esperado para narrativa de la marca Sumapaz.

Crear un logo y un conjunto de herramientas visuales y verbales, que le den fuerza, visibilidad, consistencia e identidad propia a todas las comunicaciones y expresiones de marca de Sumapaz de acuerdo con el diseño elegido.

Desarrollar un documento con lineamientos de uso de la marca claro y completo, en profundidad que incluya ejemplos de cómo se usa la marca y que permitan su implementación y aplicación consistente en digital, redes sociales, página Web, Marketplace "Compra Sumapaz", lineamiento de los empaques de producto y su manejo de cobranding, carpas para emprendimientos en ferias y cualquier otro escenario que sea parte del plan de negocio.

Realizar los ajustes del desarrollo de esta marca sobre el sitio Web "Compra Sumapaz"

Anexo del manual de marca orientado a Productos de emprendimientos agropecuarios y productos que hacen parte del proyecto.

Anexo técnico/ acuerdo integral de manejo de la marca Sumapaz

Con el fin de implementar y mantener en el tiempo la aplicación acertada del manual de marca territorio Sumapaz con el apropio de la comunidad y los emprendimientos productivos de la localidad, se deberá conformar un documento que será construido en conjunto con el equipo de planeación de la alcaldía local de Sumapaz con el fin de articular la implementación de la marca territorio Sumapaz por parte de la comunidad, sus agremiaciones, comunidades, emprendimientos y los diferentes grupos representativos culturales, económicos y agropecuarios de la localidad así:

Documentación del proceso de articulación en la creación de la marca Sumapaz con la comunidad.

Acuerdo de manejo de uso de la marca Sumapaz en donde se incorpore el entendimiento a las asociaciones, agrupaciones y en general a

la comunidad sumapaceña del uso de la marca y la importancia estratégica de la misma para el progreso de la localidad.

Documento técnico que muestra de forma detallada el manual de marca territorio Sumapaz y su aplicación.

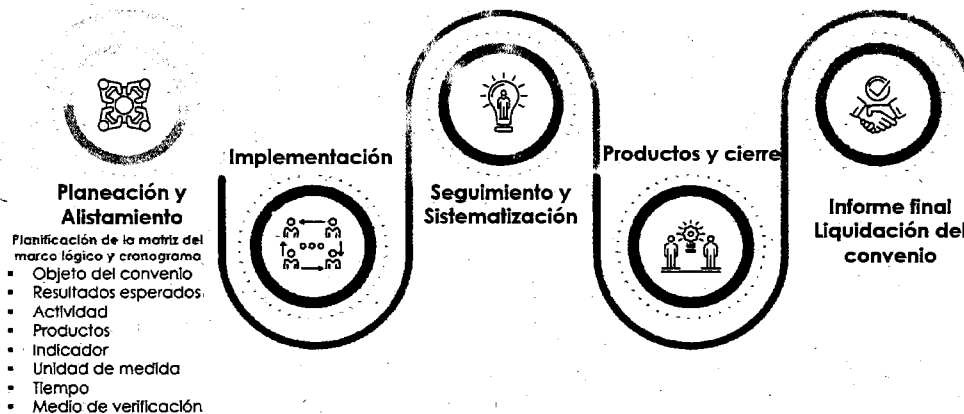
Documento técnico que articula y garantiza la aplicación de los lineamientos del uso de la denominación de origen Sumapaz.

Documentación para cada emprendimiento personalizado en su aplicación del uso de la marca Sumapaz a sus empaques y productos.

COMPONENTE 6. APOYO LOGÍSTICO A LA COMERCIALIZACIÓN

Con el fin de apoyar y garantizar que el proceso de apoyo socio empresarial sea un éxito en toda la cadena de valor se debe garantizar los medios para que se tengan los medios necesarios para poder llevar a cabo el proceso de producción y las necesidades de distribución.

Fases del convenio



➤ Fase Planeación y Alistamiento

- Elaborar Propuesta técnica del convenio y Minuta.
- Elaborar plan de trabajo para la implementación de la metodología.
- Presentar y aprobar plan de trabajo del convenio
- Designar el Supervisor del Convenio, indicando cargo y dependencia de ambas partes
- Elaborar el Presupuesto Detallado del convenio.
- Diseñar los formatos necesarios para llevar a cabo la trazabilidad y seguimiento del convenio.
- Conformar Equipo territorial multidisciplinario que requiere cada componente.

➤ Fase de implementación

❖ COMPONENTE 1- Formación y capacitación.

- Plan de Operativo, Plan de trabajo, tiempos de trabajo y ruta crítica.
- Propuesta Metodológica criterio de selección de iniciativas.
- Plan social para la divulgación del proyecto y socializaciones (debe contener estrategias, herramientas, insumos, equipos y otros necesarios).
- Plan de capacitación el cual debe contener estrategias, herramientas, insumos y propuesta de logística para el desarrollo de las actividades.
- Presentación del proyecto ante la JAL y socialización ante líderes comunitarios de Betania, Nazareth, San Juan y Nueva Granada.

- Banco de iniciativas productivas actualizado.
- Cronograma de actividades.
- Actas de visita inicial y seguimiento debidamente firmados por los técnicos y el productor y estar soportado con registro fotográfico como evidencia.
- Planes de negocios (se deberá presentar una propuesta del esquema general de cada plan de negocio, el cual será aprobado en comité técnico).
- Definición y seguimiento de Indicadores. Un sistema de seguimiento y control a través de indicadores, el cual deberá ser previamente aprobados por parte del comité técnico.
- Definición de las iniciativas productivas a fortalecer
- Plan de compra por iniciativa productivas aprobada y concertada.

❖ **COMPONENTE 2- Productivo ambiental.**

- Unidades productivas agropecuarias beneficiadas, se establecerá en comité técnico el mínimo de personas a beneficiar, así como las unidades productivas.
- Iniciativas productivas de comercio y servicio distribuidas en abarrote y restaurante. Se establecerá en comité técnico el mínimo de personas a beneficiar.
- Convocatorias realizadas y estado participantes o vinculados del proyecto.
- Resultados de los criterios de selección en las iniciativas seleccionadas.
- Determinantes ambientales aplicadas a iniciativas productivas.
- Revisión y evaluación y/o priorización de las iniciativas productivas a fortalecer.
- Iniciativas a seleccionadas por línea productiva.
- Caracterización socioeconómica, de cada unidad productiva y/u organización y sus beneficiarios.
- Firmas de acuerdo de corresponsabilidad de cada iniciativa productiva.

Líneas productivas establecidas en el proyecto para las unidades a beneficiar

LÍNEA AGRÍCOLA		
1. Transitorios	Hortalizas	Tomates:(chonto, larga vida, cherry) Cebolla larga
	Gramíneas Leguminosas	Quinoa, Amaranto. Haba, alverja
2. Permanentes	Frutales	Fresa Tomate de árbol Lulo
LÍNEA PECUARIA		
ESPECIES MAYORES	Bovinos	Leche Came Doble propósito
ESPECIES MENORES	Avicultura	
	Cunicultura	
	Cuyicultura	
	Ovinocultura	
	Capricultura	
	Piscicultura	
AGROINDUSTRIA		
Producción de derivados lácteos (Queso, yogurt, arequipe, mantequilla)		Queso. Yogur. Arequipe. Mantequilla.
Producción de mermeladas		1.Frutales de Paramo (Uva camarona, Mortiño.)
Producción de Procesados cárnicos		Embutidos.
COMERCIO Y SERVICIOS		
		Abarotes.

	Restaurante. Comidas rápidas.
--	----------------------------------

❖ COMPONENTE 3- Acciones de Extensión Agropecuaria (y/o comercio y servicios), Técnico – productivo.

Dentro de este producto se busca brindar todo el asesoramiento técnico y productivo para fortalecer la iniciativa productiva.

Es importante implementar acciones dentro del predio para el caso de unidades productivas agropecuarias en marco del ordenamiento agroambiental de finca, concertando acciones de conservación y desarrollo sostenible indicando dentro de este ordenamiento.

- Composición el núcleo familiar, personas que laboran en el predio, ocupación de los miembros de la familia, rol de los miembros de la familia,
- Superficie del predio y tenencia de la tierra, historia del predio entre otros aspectos
- Caracterización de los subsistemas de producción pecuario, agrícola, y forestal
- Ingresos económicos
- Desarrollar, ajustar y validar herramientas de extensión, asistencia técnica integral y estrategias de agregación de valor BPA, BPM, MIP, planes de fertilización, plan sanitario, Buenas prácticas de producción pecuaria (BPG,BPO). Con el fin de brindar productos inocuos
- Transferencias de tecnologías que maximicen la productividad y contribuyan a la sostenibilidad del agroecosistema local.
- Se podrán tomará los análisis de agua, suelo, necesarias para la correcta producción del negocio

❖ COMPONENTE 4- SOCIO-EMPRESARIAL.

- Identificación, diagnóstico y evaluación de las necesidades comunes de los productores por iniciativa a beneficiada
- Creación de nuevas asociaciones, estatutos, objeto, deberes, derechos, plan de acción, Misión, visión. Esto debe ser construido por la junta de la asociación y los asociados
- Desarrollo con las asociaciones existentes el plan estratégico (misión, visión, planeaciones estratégicas, y puesta en marcha del plan de acción.
- Proceso de fortalecimiento de las capacidades organizativas de los productores locales, a fin de generar encadenamientos productivos que permitan aumentar el poder de negociación de los productores locales.
- Acciones y propuestas de creación y fortalecimiento de la asociatividad como estrategia de los pequeños productores locales, dadas las especificidades del territorio, tales como el acceso al territorio y la escala de producción, así como, el poder de negociación determinado por los volúmenes de producción transados en el mercado.
- Definición de costos asociados a la logística y transporte, factores que son determinantes en la competitividad en el mercado.
- Establecer objetivos y metas conjuntas en torno a la estrategia, definiendo roles y responsabilidades, estrategias de autogestión.
- Desarrollar un sistema de comunicación Intra e interorganizacional, basado en confianza que contemple sistemas de resolución de conflictos.
- Desarrollo de estudios socioeconómicos y de inteligencia competitiva integrales (tendencias de consumo, estrategias de fomento, canales de comercialización, clientes y proveedores, tecnologías emergentes y decadentes, etc.), que contribuyan al desarrollo y posicionamiento de un portafolio de productos y subproductos en mercados objetivos.
- Costos de producción.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 - 19 2º Piso. Barrio Barzai Alto. Villavicencio – Meta. Teléfono: (+573) 661 44 74. Cel. 3102708920

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

- Sostenibilidad del proceso.
- Capacitación socioempresarial, y de elaboración de proyectos con la comunidad de acuerdo a las necesidades.

❖ **COMPONENTE 5- Comercialización.**

Dentro de los planes comerciales por iniciativa productiva, se construirá el material guía para la proyección actual y futura empresarial de las iniciativas productivas, para la aplicación progresiva de estrategias prácticas cuya implementación contribuya al crecimiento comercial de cada emprendimiento.

- Plan de negocios (estrategia comercial, criterios de calidad, costos logísticos y comercial).
- Análisis DOFA y análisis del producto desde la perspectiva de las 4P del Mercadeo.
- Realizar el "Lienzo o modelo CANVAS", que resume el potencial de la iniciativa productiva proponiendo diferentes estrategias y tácticas que conduzcan el desarrollo y crecimiento de su la misma, en cuanto a su dimensión comercial y logro de metas propuestas, y así cubrir las necesidades locales de sus clientes y las necesidades de un mercado local, y urbano en Bogotá Ciudad, que a su vez les pueden brindar proyección regional, que incluso paulatinamente y con grandes aliados estratégicos conducirse al camino de una proyección nacional e internacional.
- Desarrollar tecnologías en manejo cosecha, postcosecha y transformación (métodos de cosecha, métodos de conservación, procesos estandarizados de transformación, maquinaria, herramientas, infraestructura, cadena de suministros, valor agregado, generación de agro energías y biocombustibles, etc.), para la diversificación de la oferta de productos y el aprovechamiento integral de subproductos, que potencien la industria agraria local.
- Garantizar el entendimiento de los procedimientos vinculados a certificaciones que permitan el producción, expendio, comercialización, distribución y empaqueo de los productos al consumidor final, tales como: solicitud de visitas sanitarias, inscripción a cámara y comercio, registro Invima o los respectivos para cada plan de negocio según corresponda.
- Capacitación comercial.

❖ **COMPONENTE 6- Apoyo a unidades de servicios comerciales, planes de negocio y operativos.**

Se requiere contar con los planes de negocios de cada uno de los proyectos seleccionados estructurados que permitan determinar la viabilidad del negocio, y su sostenibilidad en el tiempo. Cada iniciativa a beneficiar (sea de fortalecimiento o nuevas planteadas), agropecuarias o de comercio y servicio, deberá contar con un plan de negocios, cada uno de los planes de negocio debe contemplar mínimo con lo siguiente:

- Objetivos, OKR, actividades, metas y tiempos. Se debe definir claramente el o los objetivos que persigue el negocio, las actividades, metas, recursos y tiempos, como se van a lograr. Se debe definir los avances de implementación en el presente proceso, cuando se inicia y cuando se finaliza.
- Plan operativo concertado en donde se indique claramente hasta donde se implementa el plan de negocio en el presente proyecto.
- La investigación de mercados y estudio de demanda que incluya información de dimensiones de mercado, mercado meta, mercado objetivo, identificación de buyer persona o perfil de clientes finales o distribuidores potenciales y competencia directa.
- Propuesta de valor de cada emprendimiento o producto, que permita garantizar que el mercado objetivo compre los productos o elementos parte del emprendimiento.
- Estudio técnico que determine la viabilidad de la producción, es decir, la posibilidad de producir exitosamente con los recursos disponibles.
- Oferta tecnológica de la unidad productiva acordes a las condiciones agroecológicas, oferta pecuaria, agrícola y técnicas de la región, con objetivo.
- Complementariamente tendrá estudios administrativos, legales, ambientales y económicos.
- Un modelo financiero y presupuestal que soporten a futuro (5 años) el plan de negocio y las recomendaciones en términos de

producción, manejo de flujos de caja, provisiones entre otros.

- Estrategia de Mercadeo para conectar al productor con fuentes de negocio, compradores, interesados, stakeholders encontrados en la investigación de mercados.
- Establecer una estrategia de sostenibilidad de los fortalecimientos.

Detallar en el plan de negocio las 4P de mercadeo así:

- **Producto:** todos los cambios, mejoras, optimizaciones y ajustes para que el producto o productos sean atractivos al mercado objetivo incluyendo manejo de empaques, presentaciones, tamaños, variaciones con la incorporación del manual de marca Territorio Sumapaz.
- **Precio:** basado en una fórmula de precios que tenga en cuenta el modelo financiero y garantice la sostenibilidad del plan de negocio y el margen objetivo del productor, su mercado objetivo y su competencia directa o comparable.
- **Promoción:** Indicar los canales físicos y digitales adecuados de distribución de acuerdo con el mercado objetivo, estrategia de precio, competencia y posicionamiento del producto o emprendimiento productivo, complementando la estrategia comercial del plan de negocio.
- **Posicionamiento:** Establecer la estrategia de posicionamiento del producto o emprendimiento productivo de acuerdo con su mercado objetivo, competencia y precio, manteniendo los lineamientos clave del componente "Marca territorio Sumapaz" respecto a diferentes elementos de la narrativa de comunicación de mencionada marca que le da potencia a los diferentes emprendimientos productivos y sus productos.

❖ **COMPONENTE 7 -Estrategia Digital**

- Una estrategia Digital concertada para Redes Sociales (RRSS) que complemente lo avanzado con la Marca Sumapaz y sitio Web de compra Sumapaz, con catálogos e información de los productos que están o estarán disponibles para su comercialización.
- Una organización productiva, encargada de administrar la página Compa en Sumapaz y una propuesta de red de red de comercialización.
- Implementación de la estrategia de promoción de la página web compra Sumapaz y la marca Sumapaz.
- Elaboración e implementación de un plan encaminado a diseñar acciones para la promoción económica de un territorio (Busqueda de ONG, Fundaciones entre otras) que tiene relevancia como parte importante de una estrategia de desarrollo local de Sumapaz, de manera que se promueva la conservación de los recursos naturales que alternamente hacen parte de una difusión tanto de recursos como del patrimonio cultural enfocado a la preservación y el aumento de la calidad de vida y el bienestar de la localidad.
- Lista de ONG y Fundaciones nacionales e internacionales

❖ **COMPONENTE 8. Desarrollo de eventos Comerciales**

- Promover, desarrollar, apoyar y/o realizar mínimo 4 eventos comerciales de gran alcance, en diferentes mercados como Bogotá, municipios de Cundinamarca u otros eventos en donde participen los productores de las iniciativas beneficiadas con el proyecto. (Llevar soportes, registros fotográficos y documentos síntesis de los eventos y la participación local de los productores en los mismos).
- Gestionar con instituciones públicas acuerdos comerciales con aras de incentivar y apoyar las iniciativas beneficiadas.

❖ **COMPONENTE 9 - Comunicaciones**

- Elaboración documento estrategia de comunicaciones donde se contemple 2 medios de comunicación (redes y tv).
- Divulgar en medios seleccionados y según el alcance de los componentes.
- Diseño contenido y material gráfico de las notas a publicar en redes sociales 3 notas

❖ **COMPONENTE 10. Marca Territorio:**

- Caracterización de territorio, su comunidad que incluya mínimo lo siguiente:
- Establecimiento del distintivo de la región (características diferenciales)
- Establecimiento del logo de acuerdo con la comunidad.
- Definición del alcance y el beneficio de la marca
- Cumplimiento de los requisitos legales de marca y técnicos para cumplir con los requisitos de la superintendencia.
- Obtención de la marca colectiva de región.
- Articulación con la oficina de prensa y comunicaciones para el establecimiento y aprobación de las acciones y documentos del componente marca territorio.

COMPONENTE 11 -Sistema de Indicadores para el Seguimiento Del Proyecto

Se debe establecer un sistema de seguimiento y control a través de indicadores por componente, el cual deberá ser previamente aprobado por parte del comité técnico del proyecto, realizar seguimiento mensual y reportarse como parte del seguimiento al contrato.

Productos y cierre

Al finalizar el proceso se espera que el cooperante haga entrega final de los siguientes productos:

COMPONENTE 1- Formación y capacitación.

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 2- Productivo agroambiental.

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

² Los formatos de informes técnicos y financieros serán los suministrado por la ASOSUPRO conforme a sus procedimientos.

COMPONENTE 3- Acciones de extensión agropecuaria (y/o comercio y servicios), técnico – productivo.

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 4- Socio-empresarial.

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
 - Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
 - Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
 - Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 5- Comercialización

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 6 –Apoyo a unidades de servicios comerciales, planes de negocio y operativos

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 7 – Estrategia Digital

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.

otros.

- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 8 – Desarrollo de eventos Comerciales

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de acompañamiento.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 9- Comunicaciones

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de estrategias de divulgación y comunicaciones.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 10- Marca Territorio

- Soportes finales consolidados del componente.
- Soportes finales consolidados de las acciones de estrategias de divulgación y comunicaciones.
- Documento final informe trazabilidad del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.

COMPONENTE 11- Sistema de indicadores para el seguimiento del proyecto.

- Soportes finales consolidados del componente.
- Informe final cualitativo y cuantitativo que dé cuenta del cumplimiento de los indicadores por cada componente en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
- Actas y registro de asistencia a los comités técnicos, mesas de trabajo, presentaciones públicas, espacios de diálogo, entre otros.
- Los demás requeridos dentro del componente.
- Informe final
- Al finalizar las actividades del convenio, se deberá entregar un informe final que contenga como mínimo los siguientes requerimientos:
- Informe cualitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada uno de los componentes objeto del presente convenio
- Informe financiero que dé cuenta de la ejecución del convenio de cooperación con los presupuestos desagregados.
- Registro fotográfico y/o filmico del proceso.

- Actas y Registro de asistencia en físico y digital de las actividades desarrolladas en el marco del convenio.
- Actas y registro de asistencia de los comités técnicos.
- Productos finales.

Contrapartida

FASE PLANEACION Y ALISTAMIENTO

Diseñar los formatos necesarios para llevar a cabo la trazabilidad y seguimiento del convenio.
Cualificar al equipo humano de cada componente.

COMPONENTE 1 – Formación y capacitación.

Aprobación del documento metodológico.
Diseñar, validar y ajustar la metodología para la caracterización.
Diseñar abordaje pedagógico y didáctico de la formación virtual.
Realizar Criterios de elaboración de la caracterización.
Diseñar de piezas gráficas.
Desarrollar acciones en el territorio para la divulgación del convenio.
Diseñar una herramienta que permitan hacer el seguimiento del convenio.

COMPONENTE 2- Productivo-ambiental

Elaborar diseño metodológico y operativo.
Diseñar, validar y ajustar la metodología operativa.
Diseñar y validar piezas gráficas para las convocatorias.
Acompañamiento logístico en el festival de emprendimiento.

COMPONENTE 3- Socio-empresarial.

Validación documento metodológico.
Diseñar y validar piezas gráficas para las convocatorias.
Diseño informe de trazabilidad de la población beneficiada.

COMPONENTE 4 –Comercialización.

Validación documento metodológico.
Diseñar y validar piezas gráficas
Acompañamiento en la realización del festival rojo.

COMPONENTE 5- Apoyo a unidades de servicios comerciales.

Validación documento metodológico.
Diseñar y validar piezas gráficas.
Diseño informe de trazabilidad de la población beneficiada.

COMPONENTE 6 - SISTEMATIZACIÓN

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 -19 2º Piso. Barrio Barzai Alto, Villavicencio – Meta. Teléfono: (+573) 667 44 74. Cel. 31 08708920

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

Elaborar documento conceptual y metodológico que oriente el proceso de sistematización de la experiencia
Elaborar instrumentos de valoración
Aplicar la metodología e instrumentos diseñados
Codificación y análisis de la información colectada mediante los instrumentos
Elaborar documento publicable que dé cuenta de la aplicación de los instrumentos de recolección de información y el análisis de los resultados.
Diagramar documento publicable de la sistematización incluyendo el ISBN para publicar en biblioteca virtual de la ASOSUPRO

COMPONENTE 7- COMUNICACIONES

Elaboración documento estrategia de comunicaciones.
Divulgar 3 notas en medios seleccionados y según el alcance de los componentes
Diseño contenido y material gráfico de las notas a publicar en redes sociales 3 notas

DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

El proponente debe presentar el valor de su propuesta especificando valores unitarios y valor total. Para el cálculo del valor de la propuesta al proponente deberá tener en cuenta el número del ítem, la descripción, la unidad de medida.

Para fines de la evaluación se considerará el valor unitario indicado en el presupuesto oficial. El número del ítem, la descripción, las unidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al presentar la propuesta económica. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se consideran válidas.

En todo caso, el valor total de la sumatoria de los precios unitarios ofertados no podrá exceder el 100% de la sumatoria de los ítems del Presupuesto Oficial, so pena de rechazo de la misma. El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto de la Invitación Pública. Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos que impliquen la ejecución del objeto contractual. Para efectos determinar el menor valor de la oferta se tomará la sumatoria de los precios unitarios de los ítems ofertados, en consideración a que el contrato se ejecutará por demanda. La comparación de precios se tomará antes del IVA.

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

- Carta de presentación de la propuesta y formato "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmados, con la manifestación expresa de que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Registro Único Tributario: El proponente deberá contar con actividades que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Certificado de Existencia y Representación Legal: El proponente deberá contar con actividades que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Certificación de inspección, vigilancia y control de las ESAL, expedido por la autoridad competente, vigencia 2022.
- Acta de autorización de la Junta o Asamblea de socios (cuando aplique)
- Acta de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (cuando aplique)
- Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios.

- Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Constancia de afiliación al sistema de seguridad social Pagos a los Sistemas de salud, Pensiones, Riesgos profesionales, Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA (según corresponda).
- Certificado de Antecedentes y requerimientos judiciales representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de Medidas Correctivas representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de Inhabilidades, Delitos Sexuales Ley 1918 de 2018, representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificación sobre aportes al sistema seguridad social y para fiscales correspondientes a los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, firmada por el revisor fiscal si estuviere obligado a tener o por el representante legal (para persona jurídica).
- Propuesta de ofrecimiento indicando el precio total y los precios unitarios, conforme contenidos del presupuesto oficial.
- Para consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores documentos.

EXPERIENCIA MÍNIMA:

Se verificarán máximo dos (2) contratos por proponerte celebrado con entidades públicas y/o privadas, el (los) contrato (s) debe (n) estar ejecutado (s) terminado (s) o liquidado (s) y cuyo objeto sea el fomento y/o desarrollo competitivo y/o sostenible de proyectos que tengan relación con el objeto de la presente convocatoria.

La experiencia se acreditará con: RUP y Copia del contrato y acta de terminación y/o liquidación.

DISPONIBILIDAD DE EQUIPO PARA LA EJECUCION

El Asociado, junto con la propuesta, deberá entregar una carta de compromiso en donde se especifique que una vez firmado y adjudicado el proceso, en término de diez (10) días presentará el recurso humano requerido para la ejecución.

El personal requerido

ITEM	CARGO	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA	CANTIDAD	DEDICACION	MESES
1	Coordinador General del convenio	Título profesional en Áreas Relacionadas Administración de empresas o agropecuarias con estudios de posgrado en áreas agropecuarias o agroindustrial o agroempresarial o administración agropecuaria y/o afines.	Profesional con más de 6 años de experiencia general certificada y tres (3) años de experiencia específica certificada en coordinación de proyectos de desarrollo rural productivos (agropecuarios) con énfasis en la implementación de proyectos con enfoque de comercialización, y/o productividad y planes de negocios.	1	100	10
2	Profesional en Marketing	Profesional en Mercadeo y Publicidad con posgrado en procesos de en mercadeo y publicidad y/o administrador de negocios y/o creación y diseño de marcas, producción audiovisual y digital y/o manejo de marca y/o creación de marca con marketing estratégico.	Profesional con experiencia general mínima de tres (3) años y experiencia específica mínima de un (1) años en procesos de en mercadeo y publicidad y/o Administrador de negocios y/o creación y diseño de marcas.	1	80	8
3	Web Master	Profesional en Administración de empresas y/o Mercadeo con especialización en marketing digital y/o Diseño digital y/o afines	Profesional con experiencia general mínima de tres (3) años y experiencia específica mínima de dos (2) años en diseño de páginas web y/o marketing digital y/o programación o desarrollador o administrador de contenidos de página web.	1	80	8
4	Administrativo	Técnico en servicio a cliente y/o administrativo y/o afines	Experiencia mínima de un año en la que haya desempeñado tareas como: Atención de llamadas telefónicas, archivo, logística, recepción documentos, actividades administrativas, custodia de los mismos, apoyo en tareas varias y/o manejo de información exógena.	1	100	10
5	Profesional Jurídico	Profesional en Derecho y/o Derecho mercadeo y publicidad y/o administrador de negocios y/o afines.	Profesional con experiencia general mínima de tres (3) años y experiencia específica mínima de dos (2) años en asesoría jurídicas en temas relacionados con asesorías legales en el desarrollo registros de marca.	1	50	8



COMPONENTE I. EQUIPO TRANSVERSAL						
ITEM	CARGO	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA	CANTIDAD	DEDICACION	MESES
6	Profesional de Campo No. 1	Ingeniero Agrónomo, Agrícola, Agroforestal y/o afines.	Profesional con experiencia general certificada mínima de tres (3) años y dos (2) años de experiencia específica en la ejecución de proyectos en asistencia técnica rural en componente agrícola y/o transferencia de tecnología agrícola en cultivos de tierra fría y/o implementación o ejecución de proyectos de reconversión productiva y formulación de estrategias de redes de comercialización y/o planes de negocios agropecuarios.	1	100	9
7	Profesional de Campo No. 2	Ingeniero de Alimentos o Agropecuario o Agrónomo o Agrícola o Agroforestal y/o afines.	Profesional con experiencia general certificada de mínimo tres años (3) años y experiencia específica certificada mínima de dos (2) años en proyectos de producción agropecuaria, transformación de productividad, inocuidad, buenas prácticas de producción y/o transferencias tecnológicas agropecuarias y/o implementación o ejecución de proyectos de reconversión productiva y estrategias de redes de comercialización y/o planes de negocios agropecuarios.	1	100	9
8	Profesional de Campo No. 3	Zootecnista y/o Médico Veterinario y/o afines	Profesional con experiencia profesional general certificada mínimo tres (3) años y experiencia profesional específica de dos (2) años en proyectos de extensión rural y/o asistencia técnica rural y/o transferencia de tecnología pecuaria y/o buenas prácticas ganaderas y/o sanidad de animales y/o implementación o ejecución de proyectos de reconversión productiva y estrategias de redes de comercialización y/o planes de negocios agropecuarios.	1	100	9
9	Profesional de Campo No. 4	Ingeniero Agrónomo o Agrícola o administrador de empresas agropecuarias o economista o Agroforestal o Zootecnista o Médico Veterinario y/o afines.	Profesional con experiencia general certificada mínima de tres (3) años y dos (2) años de experiencia específica en la ejecución de proyectos de formulación y desarrollo de planes de negocio y/o organización empresarial agropecuaria y/o manejo de organizaciones en aspectos administrativo y financiero.	1	100	9
10	Promotores Agroambientales	Bachilleres o Técnicos y/o afines	Bachilleres o técnicos ambientales y/o agropecuarios habitantes de la localidad, que certifiquen la participación como mínimo de un (1) año de trabajo en proyectos agropecuarios y/o ambientales.	3	100	9
11	Técnico agropecuario	Técnico o Tecnólogo ambiental y/o agropecuario o agroforestal y/o afines	Experiencia general mínima certificada de 2 años en proyectos de producción agropecuaria.	2	100	9
12	Profesional Socio Empresarial	Administrador agropecuario o Administrador de empresa o economista y/o carreras afines	Profesional con experiencia general de mínima certificada de cinco (5) años y mínimo tres (3) años de experiencia específica en formulación y desarrollo de planes de negocio y/o organización empresarial agropecuaria y/o manejo de organizaciones en aspectos administrativo y financiero	1	70	9
13	Profesional de Comercialización	Administrador de empresas agropecuarias y/o Administrador de empresa y/o economista y/o profesional en Mercadeo y/o carreras afines	Profesional con experiencia general mínima Tres (3) años y experiencia específica mínimo dos (2) años en procesos de formulación e implementación de redes de comercialización agropecuaria y/o fortalecimiento de canales de comercialización y/o generación de acuerdo para la comercialización agropecuaria.	1	80	7

DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Capacidad Financiera y Organizacional serán valoradas verificando la información de la proponente consignada en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2021, conforme a los indicadores establecidos por la entidad en el estudio del sector.

Para que un oferente sea considerado HABIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros.

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
-----------	------------------

LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 1,00
ENDEUDAMIENTO	IGUAL O MENOR A 0,50
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1,00
CAPITAL DE TRABAJO	>= 10% PO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>= 0
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>= 0

NOTA: Si el oferente interesado se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes, dicha información financiera y de capacidad organizacional será verificada directamente de este documento.

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los oferentes interesados deberán adjuntar con su propuesta la siguiente documentación:

Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal (si aplica) correspondiente a la vigencia 2022

Notas de los estados financieros

Formato de capacidad financiera firmado por contador o revisor fiscal (si aplica)

Formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro firmado por contador o revisor fiscal (si aplica)

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Los parámetros para establecer la idoneidad del asociado a seleccionar se harán con base en lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La selección de la oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar el proceso la administración municipal establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato de acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes. La entidad seleccionará la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad de acuerdo con lo establecido en las reglas del proceso de selección.

PONDERACIÓN.

Se reitera, la ponderación será efectuada únicamente a las ofertas que hayan sido habilitadas técnica, jurídica y financieramente.

Entre las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitante se realizará la ponderación para seleccionar la oferta más favorable y se otorgará un puntaje máximo de 1000 puntos a la entidad sin ánimo de lucro que cumpla con los criterios que se relacionan a continuación.

Se reitera, la ponderación será efectuada únicamente a las ofertas que hayan sido habilitadas técnica, jurídica y financieramente.

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	400
2	EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN ZONAS RURALES DEL TERRITORIO NACIONAL	300
3	RECURSO HUMANO ADICIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL	300

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 -19 2º Piso. Barrio Barzal Alto, Villa Vicencio – Meta. Teléfono: (+578) 661 44 74 Cel. 3108708920 -

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

	PROYECTO	
TOTAL		1000

Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos ponderables, los interesados deberán adjuntar:

Para el ítem 1: Copia del contrato o acta de liquidación o certificación.

Para el ítem 2: Copia del contrato o acta de liquidación o certificación.

Para el ítem 3: Allegar carta de compromiso en dondè se especifique el recurso humano adicional para la ejecución del convenio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la localidad y a los fines que ella busca.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La capacidad jurídica y técnica y la verificación de los documentos económicos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos técnicos mínimos y habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En caso de que se adjudique el convenio con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el asociado deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Entidad no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados

por el empleador.

3. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAUSALES DE RECHAZO: Sin perjuicio de lo establecido en la ley aplicable, será rechazada la oferta cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- b) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- d) Cuando el oferente; persona jurídica, consorcio o unión temporal o promesa de Sociedad Futura presente más de una propuesta para este mismo proceso.
- e) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
- f) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal,
- g) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial y/o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
- h) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, con fecha anterior al cierre.
- i) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- j) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.

- k) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
 - l) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
 - m) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación.
 - n) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación pública.
 - o) Cuando la propuesta económica no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
 - p) Cuando el proponente condicione su propuesta.
 - q) Cuando se presente una oferta con precios artificialmente bajos, de conformidad con los criterios definidos por la Ley y la Agencia Nacional de contratación.
- Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el municipio antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos,
- r) financieros y técnicos.
 - s) Cuando el oferente sobrepase el presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.
 - t) Cuando el proponente no oferte valor para cualquiera de los ítems a contratar.
 - u) Las demás indicadas en los documentos del proceso.
 - v) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
 - w) Cuando el proponente sea persona diferente a una ESAL.

23. Aspectos Contractuales:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DEL ASOCIADO:

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obligará para con la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso a:

1. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre LAS PARTES.
3. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos del supervisor del contrato.
4. Consultar con el supervisor del contrato las actividades, decisiones, materiales, comunicaciones y/o situaciones irregulares relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Coordinar técnica y operativamente con el supervisor las acciones necesarias para desarrollar el objeto del convenio.
6. Suministrar los recursos necesarios que permitan la comunicación ágil y efectiva entre los profesionales encargados de gestionar el convenio y el supervisor.
7. Consolidar y analizar la información recolectada del proceso de acompañamiento.
8. Suministrar a la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos tanto contractuales como los legales a que haya lugar en razón del futuro contrato.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

9. Garantizar la afiliación del personal a implementar en desarrollo del convenio a los Sistemas de Seguridad Social Integral en los términos de la Ley 100 de 1993 y demás normas que la reglamenten y presentar planillas de pago por dichos.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio se le imparta por parte de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso.
11. No ceder todo o parte el futuro contrato sin la autorización previa y escrita de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del futuro convenio.
14. Dar aviso a la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso en el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución contractual, adjuntando las pruebas que demuestren el hecho.
15. Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
16. Destinar única y exclusivamente los recursos para dar cumplimiento al objeto del futuro contrato.
17. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso a través del Supervisor que se delegue.
18. Dar oportuna respuesta a las solicitudes y requerimientos que realice Supervisión, a través de los funcionarios competentes para ello.
19. Llevar a cabo la firma del acta de inicio y entregar el plan de trabajo y una propuesta de organización y cronograma de las actividades requeridas para la ejecución del futuro contrato.
20. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del futuro contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
21. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales y municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del futuro contrato.
22. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a través de la supervisión.
23. Presentar las cuentas de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada, junto con los informes de las actividades realizadas para cada pago.
24. Presentar al municipio un informe mensual del estado de avance en la ejecución del futuro convenio, con el respectivo visto bueno del supervisor.
25. Presentar un informe final de la ejecución del futuro convenio con sus debidos soportes. Incluyendo La información financiera, las actividades realizadas, registro fotográfico con fecha, y demás soportes para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual. Se debe entregar copia magnética del informe y los soportes.

26. Realizar registro fotográfico y videos sobre la calidad de la prestación del servicio a los directos beneficiarios (titulares de derecho), de forma mensual durante la vigencia del contrato, preservando los derechos de los abuelos.
27. La obligación y celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
28. Contar con el personal idóneo y competente para la ejecución del contrato, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos del Programa.
29. Presentar al Supervisor del convenio dentro de los Diez (10) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes, los informes financieros, contables y de gestión sobre el avance de ejecución del convenio con sus respectivos soportes. El Informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal.

Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza

24. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de la entidad o quien esta delegue, la cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida. El supervisor tiene el deber de cumplir los roles que fija la ley 1474 de 2011.
25. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con la disposición contenida en el artículo cuatro de la ley 1150 de 2007 el desarrollo del presente convenio los riesgos que afecten al asociado en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados; por lo tanto, se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del convenio, o lo perjudiquen de cualquier forma.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la administración municipal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos de acuerdo con los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia compra eficiente:

Es importante resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar.

No obstante el futuro convenio a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante la ejecución.

Etapa	Tip o	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	del	Categori a
Planeación	Operativo	Marco normativo y base de datos desactualizados, o que no estén acorde con la ejecución del proyecto. 1	Falta de planeación en la normatividad vigente que rige el proyecto.	Probable	Mayor	Planeaci	Operativo
Planeación	Jurídico	La modalidad de contratación no es adecuada para el bien, servicio u obra necesitada.2	Falta de planeación en la modalidad de contratación, no ejecución del proyecto.	Probable	Mayor	o	Exige
Planeación	Jurídico	Los requisitos habilitantes No son los apropiados para el proceso de contratación y es posible no encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con los procesos de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes 3.	Falta de planeación en la no existencia de oferentes que oferten para el proyecto.	Probable	M	o	Riesgo
Planeación	Ojera	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado 4	Falta de planeación y desequilibrio económico en la oferta presentada.	Probable	Mayor	o	Exige

Planeación	Operativo	La descripción del bien o servicio no es claro. 5	El objeto contractual a licitar no es claro, generando confusión en los oferentes	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
Planeación	Jurídico	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.6	Falta de legalidad y debido proceso	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
Planeación	Operativo	El estudio del mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.7	Falta de planeación y desequilibrio económico en la oferta presentada.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Selección	Jurídico	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes y se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.8	Falta de planeación, incumplimiento al debido proceso, no se garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Selección	Jurídico	Riesgo de Confusión. 9	La no participación de oferentes en el proceso contractual	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Contratación	Jurídico	Riesgo de que no se firme el contrato. 10	La no ejecución del proyecto a contratar.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Ejecución	Financiero	Facturar más de lo contratado para el periodo. 14.	Falta de planeación en el manejo de los recursos	Posible	Mayor	6	Riesgo Alto
Ejecución	Financiero	Mayor valor al estimado en costos de ejecución por circunstancias externas que afecten el correcto desarrollo del servicio. 17	Desequilibrio económico	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
Ejecución	Operativo	El desarrollo del objeto contractual no cumple con la calidad técnica requerida por la entidad. 18	Expone a la entidad a futuras reclamaciones	Probable	Mayor	9	Riesgo Extremo

Selección	Operador	Impacto Después del Tratamiento				Ejecución	Porcentaje	Fecha	Fecha	Monitoreo y Seguimiento	Revisión
		Posible	Mayor	Riesgo Alto	Si						
Operador	Procedimiento control, seguimiento y verificación de documentos 1	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Si	Secretaría competente	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal	
Asosupro	Verificar normalidad vigente que rige el proceso actual 2	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal	
Asosupro	Contemplar los requisitos habilitantes en el estudio del sector, según normalidad vigente. 3	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal	
Asosupro	Elaboración de estudio de oferta y demanda, estipulados en el estudio del sector. 4	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento	Semanal	

Asosupro	Especificación del objeto contractual en los estudios previos. 5	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
----------	--	---------	-------	-------------	----	-------------------------	-----------	-----------	---	---------

Asosupro	Definición de un procedimiento de revisión garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes. 6	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Asosupro	Estudios previos y estudio del sector. 7	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Dirección competente	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Asosupro	Estudios previos y estudio del sector, pliegos de condiciones. 8	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Dirección competente	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Asosupro	Contemplar los requisitos habilitantes en el estudio del sector, según normatividad vigente. 9	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Asosupro	Elaboración procedimiento revisión de documentación proceso contractual. 10	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Operator	Estudios previos y pliego de condiciones. 14	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Dirección competente	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Operator	Estudios previos y pliego de condiciones. 17	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Operator	Supervisión al contrato. 18	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Dirección competente	Diciembre	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Diario

26. ANALISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

El contrato que se derive de este proceso deberá estar amparado en pólizas expedidas por compañías legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, así: a) Cumplimiento del Contrato: equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del CONTRATO por el término de la vigencia del mismo y cuatro (4) meses más. b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste sus servicios en la ejecución de este CONTRATO por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del CONTRATO y tres (3) años más. c) Calidad del servicio equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y válida por el término de la duración del Contrato y cuatro (4) meses más.

27. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del asociado, este pagará a al municipio a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 20% del valor total del convenio, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar. Este valor puede ser compensado con los montos que el municipio adeude al asociado con ocasión de la ejecución del convenio, de conformidad con las reglas del Código Civil.

28. MULTAS: En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del convenio, por parte del asociado, podrá imponerse multas diarias equivalentes al 1% del valor del convenio, por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que éste pueda superar el diez (10%) del valor del convenio. Las multas se causarán a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de la obligación y hasta tanto cese el respectivo incumplimiento.

PARAGRAFO: El asociado autoriza al municipio a deducir la suma resultante de la cláusula penal y de las multas causadas, del valor

del convenio.

29. CADUCIDAD: El municipio podrá declarar administrativamente la caducidad del convenio por incumplimiento por parte del asociado de alguna de las obligaciones en él previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del convenio y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
30. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL.

Para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observará el procedimiento que se señala a continuación:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado, el municipio lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el asociado en desarrollo de la actuación.

En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del convenio y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el municipio presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el asociado en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del asociado o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el municipio.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el municipio procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

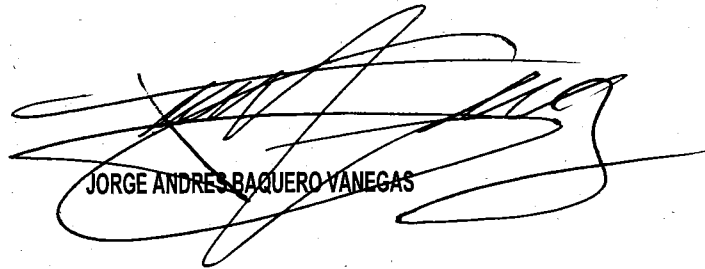
En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el municipio podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para presentar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. El municipio podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

El procedimiento deberá ser una actuación que se surta con celeridad y no podrá ser dilatado ni por el asociado, ni por funcionarios, asociados o colaboradores de las Partes, so pena de dar inicio a las acciones a que haya lugar.

31. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Salvo en los casos señalados en el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en los convenios de compraventa y consultoría, en los demás negocios que celebre el municipio, se entienden pactadas las cláusulas excepcionales, en los términos que contempla la precitada Ley.
32. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONVENIO: Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al asociado subcontratar o ceder el convenio a cualquier título, sin previa autorización escrita del municipio.
33. LIQUIDACIÓN: El convenio deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por



el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación.



JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS

Proyectó: Juan David Del Campo

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Señores

ASOCIACION SUORADEPAETAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Dirección:

Ciudad:

REFERENCIA: Proceso de Contratación NoPC-ESAL-001-2023, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: XXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de **[Nombre del Proponente]** en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Convenio si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Convenio objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos y formatos del Proceso.

El Proponente conoce los Documentos y formatos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos y formatos presentados a la Entidad no altera la información en ellos contenidos, como los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas estos.

El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.

El Proponente conoce y asume los riesgos previsible asignados en el formato que hace parte del pliego de condiciones.

La información contenida en todos los documentos y formatos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes, nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes, nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

En caso de llegar a conocer que el Proponente o cualquiera de sus integrantes, nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes, de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

El Proponente conoce el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y/o invitación pública y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.

Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, ni hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

Al momento de la presentación de la oferta, ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes, nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el formato complementario de la invitación pública y/o pliego de condiciones. Si se nos adjudica el Convenio nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquéllas dentro de los términos señalados para ello.

La oferta está constituida por todos los Documentos y Formatos, requeridos en el Proceso aplicable al Proponente y documentos de soporte presentados.

La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del convenio y en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Declaro que: Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo

Renuncio al anticipo en caso de ser adjudicatario del convenio	S	N
	I	O

Autorizó la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Declaro que: Marque con una X la característica que aplica al Proponente

El Proponente es:	Persona Jurídica Nacional _____
	Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia _____ Sucursal de Sociedad Extranjera _____
	Unión Temporal _____
	Consortio _____
	Otro _____
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí no Nombre del Grupo Empresarial: _____

Composicion accionaria:	<p>En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:</p> <p>Matriz _____ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada Otro (indicar cuál)</p>											
	<p>El Proponente cotiza en bolsa: sí ___ no ___</p> <p>Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Porcentaje Participación</th> <th style="width: 30%;">NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th style="width: 45%;">Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista								
Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista										

Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

Recibiré notificaciones en:

Persona de contacto o	[Nombre]
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía] Celular [Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula Profesional No. _____ [cuando aplique anexa copia]

No. del NIT [Del proponente] _____ anexa copia(s)
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax y/o Telefono Fijo y/o celular _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA (Cuando aplique): Para diligenciar cuando el Proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero.

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero matriculado, yo _____ nombres y apellidos Ingeniero con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalar la presente propuesta".

(Nombre y firma de quien avalar la propuesta)

**ANEXO 2
CONFORMACION DE CONSORCIO**

Los suscritos, [escribir el nombre completo, según el caso, de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad], legalmente constituido y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal del mismo, y, [escribir el nombre completo, según el caso, o de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad], legalmente constituido y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal de la misma, hemos decidido asociarnos en Consorcio para participar en el proceso de contratación [insertar número y objeto del proceso], la cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO Y ALCANCE: El objeto del CONSORCIO consiste en la presentación conjunta a la ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del convenio dentro del proceso de contratación [insertar número], cuyo objeto es [insertar objeto del proceso de contratación].

El CONSORCIO se compromete en caso de adjudicación del convenio a la realización cabal del objeto pactado, dentro de los parámetros requeridos por la ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO y, en general, al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes de esta Unión Temporal, elaboraremos y presentaremos de manera conjunta la propuesta técnica y económica y suministraremos el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera en la ejecución del convenio.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. El CONSORCIO se denominará [insertar nombre completo], y su domicilio será la ciudad de [insertar información], con dirección en [insertar información], Correo electrónico [insertar información], Teléfono [insertar información].

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), del CONSORCIO, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	NIT / CC	PARTICIPACIÓN (%)	LABOR ADESARROLLAR

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros del CONSORCIO responderemos de conformidad con lo establecido en la ley.

QUINTA: DURACIÓN. La duración del CONSORCIO en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo de vigencia del convenio y un (1) año más. En todo caso, el CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: REPRESENTANTE LEGAL. El Consorcio designa como Representante Legal de la misma a [insertar nombre completo], identificada(o) con la cédula de ciudadanía número [insertar número], domiciliado en [insertar información], quien está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar el Consorcio.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de [insertar información], a los [insertar día, mes y año], por quienes intervienen:

Nombr
eCC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombr
eCC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO 3
DOCUMENTO CONFORMACION UNION TEMPORAL

Los suscritos, [escribir el nombre completo, según el caso, o de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad], legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal de la misma, y, (escribir el nombre completo, según el caso, o de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal de la misma, hemos decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL que se denominará [insertar nombre completo], la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a la ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del convenio dentro del proceso de contratación [insertar número], cuyo objeto es [insertar objeto del proceso de contratación].

La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación del convenio a la realización cabal del objeto pactado, dentro de los parámetros requeridos por la ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO y, en general, al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes de esta Unión Temporal, elaboraremos y presentaremos de manera conjunta la propuesta técnica y económica y suministraremos el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera en la ejecución del convenio.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará [insertar nombre completo], y su domicilio será la ciudad de [insertar información], con dirección en [insertar información], Correo electrónico [insertar información], Teléfono [insertar información].

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	NIT / CC	PARTICIPACIÓN (%)	LABOR ADESARROLLAR

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderemos de conformidad con lo establecido en la ley.

QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo de vigencia del convenio y un (1) año más. En todo caso, la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: REPRESENTANTE LEGAL. La Unión Temporal designa como Representante Legal de la misma a [insertar nombre completo], identificada(o) con la cédula de ciudadanía número [insertar número], domiciliado en [insertar información], quien está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de [insertar información], a los [insertar día, mes y año], por quienes intervienen:

Nombr
eCC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombr
eCC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO 4

FORMATO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONA JURIDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. (Cuando aplique).

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. (Cuando aplique)

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, a las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME DEL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____



ANEXO 5
FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION (PACTO DE TRANSPARENCIA)

Señores
ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO
Dirección xxxxx
Ciudad xxxxx

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: (Incluir el objeto del proceso) Estimados

señores:
[Redacted] en mi calidad de Representante Legal de [Redacted]
o [Redacted] en adelante el "Proponente", me comprometo a:

Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

Hacer un estudio completo del proceso, sus documentos y formatos, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Convenio, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y asociados, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

No ofrecer trabajo, convenios o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, asociado o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Convenio, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

Exigir a nuestros empleados, proveedores y subasociados relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del convenio.

No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciónes sociales a funcionarios públicos o asociados del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del convenio.

No contratar, ni ofrecer dadas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

No contratar ni ofrecer dadas, gratificaciones, convenios o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Convenio, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 33ª N.º 39 - 19 2º Piso. Barrio Barzal Alto, Villavicencio - Ivirá. Teléfono: (+573) 661 44 74. Cel: 3108708920 -
administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co



GOBIERNO DE COLOMBIA

Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o asociados, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o asociados, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [Del proponente] _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

Calle 35ª N.º 39 - 19 2º Piso, Barrio Barzal Alto, Villavicencio - Meta. Teléfono: (+578) 661 44 74 Cel. 3108708920

administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co - www.asosupro.gov.co

ANEXO 6
INHABILIDAD ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007

El suscrito _____ (Nombre Representante legal), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, de _____ actuando mi calidad de representante legal de la sociedad _____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, ninguno de los socios que conforman la sociedad que represento, se encuentra incurso en la causal de inhabilidad de que trata el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone:

"i) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas"

La presente certificación se expide a los _____ () días del mes de _____ de dos mil _____ () para efectos del proceso de selección que surte la ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO y para los fines de la celebración del convenio si a éste hay lugar.

Nombre
Cédula de Ciudadanía
Representante Legal

ANEXO No. 7
OFERTA ECONOMICA.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	V/unit personas	Valor mes personas	No. Meses	Valor total
1							
2							
3							
4							

El valor de la oferta es por la suma de (VALOR EN LETRAS) FIRMA
NOMBRE DEL OFERENTE
Validez de la oferta 120 días

NOTA 1 EL VALOR QUE DEBERA SEÑALAR EN LA PLATAFORMA ES EL VALOR DE LA OFERTA SEÑALADA EN EL ANEXO 7



**ANEXO 8
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

NOMBRE DEL PROPONENTE:												
FECHA:												
TRABAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)	FECHA DE TERMINACION (1) (dd/mm/aa)	MODALIDAD			% PART	VALOR CONVENCION EN PESOS (2)	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	VALOR CONVENCION EXPRESADOS EN SALARIOS MINIMOS (3)	NUMERO CONSECUTIVO EN EL RUP (4)	OBJETO (5)
				I	U	C						
1												
2												
3												
4												
TOTAL												
(1) fecha de inicio y fecha de terminación del convenio												
(2) Valor del Convenio en pesos colombianos sin actualizar												
Si el valor de los convenios son presentados en dólares, se tomará para la conversión a pesos colombianos la Tasa Representativa del Mercado del último día del mes en que finalizó el Convenio.												
(3) Valor del Convenio expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes												
(4) Objeto del convenio: deberá ser el que se establece en el convenio												
I: INDIVIDUAL												
UT: UNION TEMPORAL												
C: CONSORCIO												

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Calle 33ª Nº 39 -19 Barrio Barzai Alto, Villavicencio – Meta. Teléfono: (+573) 661 44 74 Cel. 3108708920

info@asosupro.gov.co • www.asosupro.gov.co