MUNICIPIO DE SOGAMOSO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. CM-004-2021

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

CONSULTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUD, FAMILIA, MUJER RURAL Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, PARA EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO MEDIANTE PROCESO PARTICIPATIVO E INCLUYENTE.

AGOSTO DE 2021

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. CM-004-2021

INFORMACIÓN GENERAL

Recomendaciones Iníciales.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Siga las instrucciones que se imparten en estos términos para la elaboración de su propuesta.

3. Toda consulta y observaciones deberán formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

4. Recuerde diligenciar y presentar todos los Anexos contenidos en el presente Pliego de Condiciones.

5. Cuando se presente inexactitud o inconsistencias en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de Sogamoso, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud o inconsistencia incide en la calificación o permite cumplir un factor habilitante.

6. El participante, con la formulación de su propuesta, declara que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos del proceso; que conoció las adendas y aclaraciones que el Municipio se Sogamoso, ha proferido sobre las dudas o inquietudes previamente consultadas y que ha aceptado la totalidad de las estipulaciones consignadas en el pliego de Condiciones, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta, necesarios para su debida ejecución.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	02 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	02 de agosto de 2021	SECOP II a través del módulo correspondiente
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	02 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	03 de agosto de 2021 hasta las 12:00 m	Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	03 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta el 03 de agosto a las 7:00 pm	Plataforma SECOP II
Presentación de Ofertas	05 de agosto de 2021 a las 8:30 am	Plataforma SECOP II
Apertura del sobre administrativo	05 de agosto de 2021 a las 8:35 am	Plataforma SECOP II
Apertura del sobre técnico	05 de agosto de 2021 a las 8:40 am	Plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	09 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el 12 de agosto de 2021	[Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	17 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Apertura de sobre económico	17 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Expedición del Acto de Adjudicación	18 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para la suscripción del contrato	20 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	23 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II

REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Para adelantar estos objetivos, se abre el siguiente proceso de concurso de méritos y se pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones, para que sean estudiados y realicen las observaciones que consideren pertinentes.

CAPITULO I. DESCRIPCION DEL PROCESO

1. **OBJETO: CONSULTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUD, FAMILIA, MUJER RURAL Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, PARA EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO MEDIANTE PROCESO PARTICIPATIVO E INCLUYENTE.**

El cual debe surtir las etapas de alistamiento, diagnóstico y formulación, condensando los documentos técnicos de cada una de las políticas públicas enunciadas, los cuales deben contener como mínimo marco referencial teórico y legal, proceso participativo, diagnóstico situacional, formulación estratégica; al igual que su proyecto de Acto Administrativo de aprobación, respectivo.

Y de conformidad con las siguientes especificaciones:

Actividades parciales y Entregables	Cantidad
COMPONENTE DIAGNOSTICO	
Diagnóstico Política Pública Mujer rural	**1**
Diseño de la metodología para la recolección de información secundaria con los diferentes actores institucionales de la política pública de Mujer rural	
Realizar la recolección de información primaria, a partir del instrumento diseñado en la etapa de alistamiento aplicado en los eventos de dialogo de la política de Mujer rural	
Realizar la sistematización, análisis y diagramación de la información primaria recolectada en los eventos de dialogo de la política de Mujer rural	
Realizar la recolección, revisión, análisis y diagramación de la información secundaria disponible, (documental y estadística) para la identificación del contexto, la problemática y oferta institucional, de la política de Mujer rural.	
Elaborar un documento técnico de diagnóstico de la política pública de Mujer rural, el cual debe contener como mínimo: dinámica poblacional, historia y evolución del contexto de la política respectiva, indicadores con línea base, identificación de problemáticas, Matriz DOFA, oferta institucional (municipal, departamental, nacional), conclusiones.	
Diagnóstico Política Pública Juventud	**1**
Diseño de la metodología para la recolección de información secundaria	

con los diferentes actores institucionales de la política pública de Juventud	
Realizar la recolección de información primaria, a partir del instrumento diseñado en la etapa de alistamiento aplicado en los eventos de dialogo de la política de Juventud.	
Realizar la sistematización, análisis y diagramación de la información primaria recolectada en los eventos de dialogo de la política de Juventud.	
Realizar la recolección, revisión, análisis y diagramación de la información secundaria disponible, (documental y estadística) para la identificación del contexto, la problemática y oferta institucional, de la política de Juventud.	
Elaborar un documento técnico de diagnóstico de la política pública de Juventud, el cual debe contener como mínimo: dinámica poblacional, historia y evolución del contexto de la política respectiva, indicadores con línea base, identificación de problemáticas, Matriz DOFA, oferta institucional (municipal, departamental, nacional), conclusiones.	
Diagnóstico Política Pública Familia	**1**
Diseño de la metodología para la recolección de información secundaria con los diferentes actores institucionales de la política pública de Familia.	
Realizar la recolección de información primaria, a partir del instrumento diseñado en la etapa de alistamiento aplicado en los eventos de dialogo de la política de Familia.	
Realizar la sistematización, análisis y diagramación de la información primaria recolectada en los eventos de dialogo de la política de Familia.	
Realizar la recolección, revisión, análisis y diagramación de la información secundaria disponible, (documental y estadística) para la identificación del contexto, la problemática y oferta institucional, de la política de Familia.	
Elaborar un documento técnico de diagnóstico de la política pública de Familia, el cual debe contener como mínimo: dinámica poblacional, historia y evolución del contexto de la política respectiva, indicadores con línea base, identificación de problemáticas, Matriz DOFA, oferta institucional (municipal, departamental, nacional), conclusiones.	
Actualización diagnóstico Política Pública Mujer y Equidad de Género	**1**
Realizar la evaluación de la política de Mujer y Equidad de género.	
Realizar los ajustes pertinentes a la política pública de Mujer y Equidad de género, a partir de la concertación con el consejo consultivo de mujeres.	
Diseñar la metodología para la recolección de información secundaria con los diferentes actores institucionales de la política pública de Mujer y equidad de género, según el resultado de la evaluación del Acuerdo 025 de 2018	
Realizar la recolección de información primaria, a partir del instrumento diseñado en la etapa de alistamiento aplicado en los eventos de dialogo de la política de Mujer y equidad de género, según el resultado de la evaluación	
Realizar la sistematización, análisis y diagramación de la información primaria recolectada en los eventos de dialogo de la política de Mujer y equidad de género, según el resultado de la evaluación del Acuerdo 025 de 2018.	
Realizar la recolección, revisión, análisis y diagramación de la información	

secundaria disponible, para el ajuste de la política de Mujer y equidad de género, Acuerdo 025 de 2018, según el resultado de la evaluación.	
Ajustar el documento técnico de diagnóstico de la política pública de Mujer y equidad de género, según el resultado de la evaluación de la política Actual Acuerdo 025 de 2018.	
COMPONENTE FORMULACION	
Formulación Política Pública Mujer rural	**1**
Diseñar el Plan operativo y cronograma del proceso de formulación de la política de Mujer rural y presentarlo para su aprobación por la supervisión.	
Elaborar un documento técnico de formulación de la política pública de mujer rural, el cual debe contener como mínimo: visión, retos de la política, principios orientadores, objetivos de política (general y específicos), horizonte de política, ejes estratégicos, proyección financiera, estrategias de financiación, plan estratégico con proyección a corto mediano y largo plazo con metas e indicadores.	
Diseñar un Instrumento para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujer rural	
Proyectar el acto administrativo de aprobación de la política pública de Mujer rural para su revisión por la oficina jurídica.	
Socializar el documento técnico de política de Mujer rural, ante el Consejo Municipal de Política Social.	
Formulación Política Pública Juventud	**1**
Diseñar el Plan operativo y cronograma del proceso de formulación de la política de Juventud y presentarlo para su aprobación por la supervisión.	
Elaborar un documento técnico de formulación de la política pública de juventud, el cual debe contener como mínimo: visión, retos de la política, principios orientadores, objetivos de política (general y específicos), horizonte de política, ejes estratégicos, proyección financiera, estrategias de financiación, plan estratégico con proyección a corto mediano y largo plazo con metas e indicadores.	
Diseñar un Instrumento para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Juventud	
Proyectar el acto administrativo de aprobación de la política pública de Juventud para su revisión por la oficina jurídica.	
Socializar el documento técnico de política de Juventud, ante el Consejo Municipal de Política Social.	
Formulación Política Pública Familia	1
Diseñar el Plan operativo y cronograma del proceso de formulación de la política de Familia y presentarlo para su aprobación por la supervisión.	
Elaborar un documento técnico de formulación de la política pública de Familia, el cual debe contener como mínimo: visión, retos de la política, principios orientadores, objetivos de política (general y específicos), horizonte de política, ejes estratégicos, proyección financiera, estrategias de financiación, plan estratégico con proyección a corto mediano y largo	

plazo con metas e indicadores.	
Diseñar un Instrumento para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Familia	
Proyectar el acto administrativo de aprobación de la política pública de Familia para su revisión por la oficina jurídica.	
Socializar el documento técnico de política de Familia, ante el Consejo Municipal de Política Social.	
Ajuste a la Política Pública Mujer y equidad de género	**1**
Diseñar el Plan operativo y cronograma del proceso de formulación de la política de Mujer y equidad de género y presentarlo para su aprobación por la supervisión.	
Ajustar en lo pertinente según el resultado de la evaluación del Acuerdo 025 de 2018 Política de Mujer y Equidad de género, el documento técnico de formulación de la política pública de mujer y equidad de Género	
Diseñar un Instrumento para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujer y equidad de género	
Proyectar el acto administrativo de Modificación de la política pública de Mujer y equidad de género, Acuerdo 025 de 2018, para su revisión por la oficina jurídica.	
Socializar el documento técnico de ajuste de la política de Mujer y equidad de género, ante el Consejo Municipal de Política Social.	
COMPONENTE PROCESO PARTICIPATIVO	
Proceso participativo Política Pública Mujer rural	**1**
Diseñar el proceso participativo, el cual debe contener como mínimo	
✓ Identificación de los grupos de valor e interés para la políticas de Mujer rural.	
✓ Elaboración de cronograma general de actividades del proceso participativo de la política pública de Mujer rural	
✓ Elaboración del Plan de comunicaciones del proceso de formulación de la política pública de Mujer rural, el cual debe estar basado en la política de participación del Municipio de Sogamoso, definiendo la participación ciudadana en los ciclos de la gestión pública (planeación, implementación, seguimiento y evaluación y rendición de cuentas) para los grupos de valor e interés relacionados con la política pública de Mujer rural	
✓ Definición de los eventos de dialogo con los diferentes grupos de valor e interés para la política pública de Mujer rural	
✓ Definición de la metodología para los eventos de dialogo de la política pública de Mujer rural	
✓ Diseño de un instrumento de recolección de información primaria para la política pública de Mujer rural	

Realizar convocatoria a los grupos de valor e interés para su participación en los eventos de dialogo de la política pública de Mujer rural	
Realizar los eventos de dialogo definidos para el proceso participativo, aplicando la metodología dispuesta para tal fin, en la política pública de Mujer rural	
Desarrollar los eventos de dialogo necesarios para el proceso de concertación del componente estratégico de la política de Mujer rural	
Realizar presentación para la socialización ante el Concejo municipal del proyecto de Acuerdo de la política de Mujer rural según decisión de la administración municipal, con relación al acto administrativo de aprobación.	
Garantizar todos los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y los eventos de dialogo, de la política de Mujer rural	
Proceso participativo Política Pública de Juventud	**1**
Diseñar el proceso participativo, el cual debe contener como mínimo	
✓ Identificación de los grupos de valor e interés para la políticas de juventud	
✓ Elaboración de cronograma general de actividades del proceso participativo de la política pública de juventud	
✓ Elaboración del Plan de comunicaciones del proceso de formulación de la política de Juventud, el cual debe estar basado en la política de participación del Municipio de Sogamoso, definiendo la participación ciudadana en los ciclos de la gestión pública (planeación, implementación, seguimiento y evaluación y rendición de cuentas) para los grupos de valor e interés relacionados con la política pública de Juventud	
✓ Definición de los eventos de dialogo con los diferentes grupos de valor e interés para la política pública de juventud	
✓ Definición de la metodología para los eventos de dialogo de la política pública de Juventud	
✓ Diseño de un instrumento de recolección de información primaria para la política pública de Juventud	
Realizar convocatoria a los grupos de valor e interés para su participación en los eventos de dialogo de la política pública de Juventud	
Realizar los eventos de dialogo definidos para el proceso participativo, aplicando la metodología dispuesta para tal fin, en la política pública de Juventud	
Desarrollar los eventos de dialogo necesarios para el proceso de concertación del componente estratégico de la política de Juventud	
Realizar presentación para la socialización ante el Concejo municipal del proyecto de Acuerdo de la política de Juventud rural según decisión de la	

administración municipal, con relación al acto administrativo de aprobación.	
Garantizar todos los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y los eventos de dialogo, de la política de juventud	
Proceso participativo Política Pública de Familia	
Diseñar el proceso participativo, el cual debe contener como mínimo	
✓ Identificación de los grupos de valor e interés para la políticas de Familia	
✓ Elaboración de cronograma general de actividades del proceso participativo de la política pública de Familia	
✓ Elaboración del Plan de comunicaciones del proceso de formulación de la política de Familia, el cual debe estar basado en la política de participación del Municipio de Sogamoso, definiendo la participación ciudadana en los ciclos de la gestión pública (planeación, implementación, seguimiento y evaluación y rendición de cuentas) para los grupos de valor e interés relacionados con la política pública de Familia	
✓ Definición de los eventos de dialogo con los diferentes grupos de valor e interés para la política pública de Familia	
✓ Definición de la metodología para los eventos de dialogo de la política pública de Familia	**1**
✓ Diseño de un instrumento de recolección de información primaria para la política pública de Familia	
Realizar convocatoria a los grupos de valor e interés para su participación en los eventos de dialogo de la política pública de Familia	
Realizar los eventos de dialogo definidos para el proceso participativo, aplicando la metodología dispuesta para tal fin, en la política pública de Familia	
Desarrollar los eventos de dialogo necesarios para el proceso de concertación del componente estratégico de la política de Familia	
Realizar presentación para la socialización ante el Concejo municipal del proyecto de Acuerdo de la política de Familia según decisión de la administración municipal, con relación al acto administrativo de aprobación.	
Garantizar todos los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y los eventos de dialogo, de la política de Familia	
Proceso participativo Política Pública Mujer y Equidad de Género	
Diseñar el proceso participativo, el cual debe contener como mínimo	
✓ Identificación de los grupos de valor e interés para la política de Mujer y equidad de género, según la evaluación del Acuerdo 025 de 2018	**1**
✓ Elaboración de cronograma general de actividades del proceso participativo de la política pública de Mujer y Equidad de Género, según la evaluación del Acuerdo 025 de 2018	

✓ Elaboración del Plan de comunicaciones del proceso de ajuste de la política de Mujer y Equidad de género, el cual debe estar basado en la política de participación del Municipio de Sogamoso, definiendo la participación ciudadana en los ciclos de la gestión pública (planeación, implementación, seguimiento y evaluación y rendición de cuentas) para los grupos de valor e interés relacionados con la política pública de Mujer y Equidad de Género	
✓ Definición de los eventos de dialogo con los diferentes grupos de valor e interés para la política pública de Mujer y Equidad y Género, según la evaluación del Acuerdo 025 de 2018	
✓ Definición de la metodología para los eventos de dialogo de la política pública de Mujer y Equidad de Género	
✓ Diseño de un instrumento de recolección de información primaria para la política pública de Mujer y Equidad de Género	
Realizar convocatoria a los grupos de valor e interés para su participación en los eventos de dialogo de la política pública de Mujer y equidad de género	
Realizar los eventos de dialogo definidos para el proceso participativo, aplicando la metodología dispuesta para tal fin, en la política pública de Mujer y equidad de género	
Desarrollar los eventos de dialogo necesarios para el proceso de concertación del ajuste en el componente estratégico de la política de Mujer y equidad de género	
Realizar presentación para la socialización ante el Concejo municipal del proyecto de Acuerdo de modificación y ajuste de la política de Mujer y equidad de género, según decisión de la administración municipal, con relación al acto administrativo de aprobación	
Garantizar todos los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y los eventos de dialogo, del ajuste de la política de Mujer y equidad de género	
Socializar ante el Consejo consultivo de mujeres el resultado de la evaluación y los ajustes propuestos a la política pública de Mujer y equidad de género existente.	
ENTREGA DOCUMENTOS DE POLITICA PUBLICA	
Entrega Documento Final Política Pública Mujer rural	**3**
Consolidar y entregar tres ejemplares en medio físico y magnético de la política pública de Mujer rural, cuyo contenido mínimo será: introducción, antecedentes, marco normativo, marco conceptual, metodología del proceso, proceso participativo, diagnóstico, parte estratégica, seguimiento y evaluación.	
Impresión y empaste de tres documentos de la política pública de Mujer rural	
Entrega Documento Final Política Pública de Juventud	**3**
Consolidar y entregar tres ejemplares en medio físico y magnético de cada de la política pública de Juventud, cuyo contenido mínimo será:	

introducción, antecedentes, marco normativo, marco conceptual, metodología del proceso, proceso participativo, diagnóstico, parte estratégica, seguimiento y evaluación.	
Impresión y empaste de tres documentos de la política pública de juventud.	
Entrega Documento Final Política Pública de Familia	**3**
Consolidar y entregar tres ejemplares en medio físico y magnético de la política pública de Familia, cuyo contenido mínimo será: introducción, antecedentes, marco normativo, marco conceptual, metodología del proceso, proceso participativo, diagnóstico, parte estratégica, seguimiento y evaluación.	
Impresión y empaste de tres documentos de la política pública de Familia	
Entrega Documento Final Política Pública Mujer y Equidad de Género	**3**
Consolidar y entregar tres ejemplares en medio físico y magnético del ajuste de la política pública de Mujer y equidad de género	
Impresión y empaste de tres documentos de la política pública de Mujer y Equidad de género	

a) **2. CLASIFICACION CODIGOS UNSPSC**

Código	Descripción
93141900	Desarrollo rural
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
81102600	Servicios de muestreo
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81131500	Metodología y análisis
82101600	Publicidad difundida
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93141600	Población
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
93101700	Cuerpos y prácticas legislativas
93151500	Administración pública

b) **3. PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor del presupuesto oficial destinado para la presente contratación es por la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE ($139.309.819).**

4. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio, tiempo dentro del cual el consultor deberá adelantar todas las actividades y obligaciones correspondientes a la ejecución contractual.

5. FORMA DE PAGO Y SUJECION PRESUPUESTAL:

FORMA DE PAGO

El municipio de Sogamoso pagará al contratista el valor del contrato en cuatro (4) pagos con la entrega de productos en las diferentes etapas del proceso de formulación, así:

- Un primer pago del 40% del valor total del contrato por valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($55.723.927,60)** a la entrega y socialización a la Secretaria de la Mujer e inclusión social de los diagnósticos de cada una de las políticas públicas objeto del contrato.

- Un segundo pago equivalente al 30% del valor total del contrato, por valor de **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA CENTAVOS ($41.792.945,70)** a la entrega de las evidencias del proceso participativo.

- Un tercer pago del 20% del valor del contrato por valor de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($27.861.963,80)** a la entrega y socialización de los documentos de formulación de las políticas públicas.

- Un último pago del 10% equivalente a **TRECE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON NOVENTA CENTAVOS ($13.930.981,90)** a la liquidación del contrato.

Para los pagos será necesario adjuntar el informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, acreditación del pago de seguridad social del equipo de trabajo, (salud, pensión y riesgos laborales), en cumplimiento de la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, entrada al almacén municipal de los bienes suministrados (cuando aplique), entrega de los productos finales e informe de ejecución contractual certificado por el supervisor y Acta de liquidación final, cuando aplique.

Nota: De conformidad con el estatuto tributario municipal para el recaudo de la estampilla pro adulto mayor, pro cultura y tasa pro deporte el municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor.

c) **AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2021, Acuerdo 028 de 2020, Decreto 378 de 2020 y Decreto 001 de 2021.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	Valor a imputar
2021001026	2.3.2.01.01.005.02.01.8	Protección de niños, niñas y adolescentes, Tarea de todos	01	670	42.000.000.
2021001026	2.3.2.01.01.005.02.01.4	Protección de niños, niñas y adolescentes, Tarea de todos	01	420	8.000.000
2021001027	2.3.2.01.01.005.02.01.7	Sogamoso comprometido con sus jóvenes	01	670	17.000.000.
2021001027	2.3.2.01.01.005.02.01.5	Sogamoso comprometido con sus jóvenes	01	100	8.000.000
2021000961	2.3.2.02.02.009.09.07	Prevención de la violencia de género Tarea de todos.	01	100	$49.625
2021000961	2.3.2.02.02.009.09.12	Prevención de la violencia de género Tarea de todos.	01	670	$14.260.194.
2021000960	2.3.2.02.02.009.09.03	Prevención de la violencia de género Tarea de todos.	01	420	$8.000.000
2021000960	2.3.2.02.02.009.09.12	Prevención de la violencia de género Tarea de todos.	01	670	$42.000.000
TOTAL					**$139.309.819**

6. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

A la presente modalidad de contratación (CONCURSO DE MÉRITOS), le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Decreto 392 de 2018, Decreto 399 de 2021 y demás normas de obligatorio cumplimiento que sean expedidas durante la vigencia del proceso; en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales; las reglas \previstas en estos pliegos de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección. En todo caso de discordancia entre éstas y aquellas prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

7. INVITACION A LAS VEEDURIAS:

En cumplimiento de los dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Sogamoso invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

8. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

De acuerdo con los términos y condiciones de uso de la plataforma del Secop II, los usuarios están en la obligación de conocer las guías y manuales de uso de la plataforma, el protocolo para actuar ante una indisponibilidad del Secop II, hace parte integral de las guías y manuales del Secop II, por lo tanto el Municipio de Sogamoso deja a disposición el siguiente enlace www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad- en-el-secop-ii Conforme a lo establecido en dicho protocolo el correo destinado para la notificación de fallas sobre la presentación de ofertas es contratacion@sogamoso-boyaca.gov.co

TRAMITE DE LA CONVOCATORIA

El cronograma de la contratación está consagrado en la primera página del presente pliego, y en el aviso de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2.015; no obstante, a continuación, se aclaran algunas de las etapas que son propias de esta clase de selección.

1. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El aviso de convocatoria para la contratación se publicará de conformidad con las reglas señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 del 2015, y contendrá la información que establece el mencionado artículo, entre ellos el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones, el presupuesto oficial del contrato, así como los estudios y documentos previos; allí se contiene igualmente todo el cronograma de la convocatoria y la precisión de si la convocatoria se somete o no a limitación de Mipymes, entre otras, de igual manera y en aplicación de los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto ya citado se publicara el pre pliego de condiciones durante 5 días hábiles según las fechas establecidas en el cronograma. Los actos y documentos relacionados con el proceso precontractual, se podrán consultar en el portal de contratación estatal (www.colombiacompra.gov.co).

2. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ACLARACIÓN Y RESPUESTA A OBSERVACIONES

Dentro del término señalado en el Cronograma de la Contratación, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al proyecto de pliego de condiciones, indicando con precisión el capítulo y numeral, motivo de observación, en forma electrónica en el portal único de contratación a través del Secop II, las cuales serán resueltas y podrán verse reflejadas en el pliego definitivo, siempre y cuando sean consideradas por la entidad para el proceso.

El Municipio de Sogamoso contestará todas las solicitudes u observaciones recibidas dentro del plazo.

En todo caso, las observaciones serán resueltas por la entidad, indicando si se aceptan o rechazan y motivará sus decisiones.

Las que sean recibidas en forma extemporánea no comprometen la respuesta inmediata y oportuna de la entidad dentro de la convocatoria, al tratarse de un término preclusivo y perentorio; no obstante, se atenderán bajo las reglas del derecho de petición en la medida en que la carga laboral así lo permita y la respuesta será remitida a la dirección electrónica o física reportada en el escrito, en el evento que se no reporte dirección, la respuesta será publicada en el SECOP II.

3. No será limitada a MIPYMES la presente convocatoria:

Esta convocatoria no será limitada a mipyme, como quiera que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015 perdió su fuerza ejecutoria por la desaparición de su fundamento de derecho, además de su manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DEFINITIVO Y DEMÁS DOCUMENTOS

La Entidad publicará la Resolución que ordena la apertura del proceso, de conformidad con la reglamentación del Decreto 1082 de 2015 en el portal único de contratación estatal, Secop II (www.colombiacompra.gov.co), así como el texto definitivo del pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el derecho de participación en el presente concurso de méritos es gratuito.

5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones y de los demás documentos definitivos de la convocatoria, se realizará a través de ADENDAS, hasta la fecha señalada en el Cronograma de

la Contratación. No obstante, en casos debidamente justificados, en forma posterior al recibo de ofertas y antes de la adjudicación del contrato se podrá modificar el pliego, pero sólo en cuanto corresponde al cronograma de la convocatoria, mediante la misma figura de la adenda.

6. **CIERRE DE LA CONVOCATORIA– RECEPCION DE OFERTAS** a través del Secop II.

La convocatoria se cerrará en la fecha y hora registradas en el cronograma, procediéndose en forma inmediata a abrir las ofertas y diligenciar el acta de cierre.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la convocatoria, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas; al tiempo que las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación, por lo que se mantendrán en el sobre cerrado en que fueran recibidas.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas del proyecto requerido, su naturaleza y localización, el espacio físico de trabajo, la calidad y cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo del proyecto al cual oferta; que solicitó y obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a ejecutar, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias, en especial las que regulan técnicamente la actividad a ejecutar.

Igualmente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Si en esta oportunidad se advirtiere la ausencia total o inexistencia de oferentes, se podrá modificar el cronograma para adoptar de manera subsecuente al cierre, la decisión pertinente (declaratoria de desierta), sin necesidad de agotar la fase de evaluación, por obvias razones; en éste evento el acto administrativo se entenderá notificado por su incorporación en el SECOP II.

7. EVALUACION DE PROPUESTAS

COMITÉ EVALUADOR

El comité asesorará al Municipio de Sogamoso durante el proceso de selección, para lo cual, entre otras responsabilidades, validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo el evaluar y calificar las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones. Así mismo, verificará – en su oportunidad - la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.

EVALUACION

El Comité Evaluador realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del plazo señalado en el cronograma, con base en lo anterior, se publicará un informe de evaluación el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

La subsanabilidad se cumplirá en los términos y bajo las reglas previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015. En ningún caso podrá completar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar bajo este medio la capacidad para presentar propuesta, (capacidad jurídica, financiera, técnica y de perfil) o condiciones ocurridas con posterioridad.

8. PUBLICACIÓN DEL INFORME Y TRASLADO DEL MISMO

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 2 del decreto 399 de 2021, se publicará el informe de evaluación durante 3 días hábiles, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje; una vez resueltas las observaciones al informe de avaluación, la entidad adjudicara el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

9. Decisión de la Convocatoria:

El Municipio procederá a cumplir la adjudicación de la convocatoria, dentro del plazo señalado en el cronograma, mediante acto administrativo motivado publicado en el Secop II. Dentro de éste mismo tiempo podrá decidir la declaratoria de desierta.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Sogamoso rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. La omisión en la entrega de uno cualquiera de los documentos solicitados en los presentes pliegos de condiciones necesarios para verificar la capacidad jurídica,

administrativa, operacional y financiera del oferente, así como las referencias de experiencia, cuando no sean entregados dentro del plazo establecido por la Entidad.
2. Cuando se compruebe que existen varias ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
3. Cuando el representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal ostente similar condición en otra u otras personas jurídicas, consorcios o uniones temporales diferentes que también estén participando en el mismo concurso de méritos.
4. Cuando el representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en la Convocatoria presenta propuesta en su condición de persona natural para el mismo concurso de méritos.
5. Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo mayor al señalado.
6. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
7. Cuando no se acredite alguno de los requisitos especificados en los pliegos de condiciones y necesarios para ponderar las ofertas.
8. Cuando se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad.
9. Cuando no se presente la póliza de seriedad de la oferta.
10. No cumplir los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia.
11. Cuando se presenten incongruencias o inconsistencias dentro de la propuesta.
12. Cuando se incurra en las causales explicitas determinadas en el presente pliego de condiciones
13. Cuando no se presenten en debida forma los documentos requeridos para realizar la comparación de las propuestas, ya sea en formatos sustancialmente diferentes a los establecidos por la entidad en este pliego de condiciones como anexos, diligenciando condicionamientos dentro de los mismos o no acatando lo ordenado para este aspecto en el presente pliego.

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas que tengan un objeto acorde con el presente proceso.

Que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad al Municipio y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los

derechos surgidos del mismo.

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, deben acreditar que han sido debidamente constituidos de conformidad con el Articulo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; para lo cual anexarán el respectivo documento de constitución del Consorcio o la Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y para la ejecución del contrato.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación. Las personas naturales o jurídicas que se constituyan como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Esta circunstancia se probará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio o con el correspondiente acuerdo Consorcial o de Unión Temporal.

2.2. CAPACIDAD JURIDICA:

Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales y jurídicas consideradas legalmente capaces cuya actividad comercial sea afín con el objeto del contrato ó acrediten que el mismo puede ser desempeñado por profesiones liberales.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si la oferta es presentada por PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio y en donde conste la determinación de su actividad similar o afín a la del presente proceso. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando e l representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al

Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta.. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

- Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

d) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y cumplir individualmente con los requisitos enunciados en los literales b) y c) según corresponda. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

i. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sogamoso lo autorice.

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la un ión temporal o el consorcio, según corresponda.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

i) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP). Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con

sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio a 31 de diciembre de 2020.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deben estar inscritos. En todo caso la certificación de inscripción en el RUP no debe tener más de 30 días de expedición y en firme.

j) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe avalar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, so pena de rechazo de la propuesta y sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

k) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. El proponente deberá presentar con la propuesta la garantía de seriedad de la misma, a favor del Municipio de Sogamoso, equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, con una vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre de la presente convocatoria.

Si EL PROPONENTE es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si EL PROPONENTE es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes. Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima se deben presentar con la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de

seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

L) MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO del representante legal si es persona jurídica o del oferente si es persona natural, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación pública en documento independiente.

M) CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL. Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera: El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

2.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Para acreditar la capacidad financiera, se verificaran los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio con fecha de corte para la información financiera a 31 de diciembre de 2020.

2.2.2. VERIFICACION DE INDICES FINANCIEROS

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (HABILITA / NO HABILITA), para lo cual se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros.

Los índices a verificar serán:

1. LIQUIDEZ: Mayor o igual a 5
2. ENDEUDAMIENTO: Menor o igual a 3
3. RAZON DECOBERTURA DE INTERESES: mayor o igual a 0

2.2.3 VERIFICACION DE INDICES ORGANIZACIONALES:

- Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual a 0
- Rentabilidad del Activo: Mayor o igual a 0

Para el caso de proponentes plurales la evaluación se realizara con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, calculando en forma individual de cada uno, multiplicándose por el porcentaje de participación y sumando los guarismos resultantes a fin de obtener el índice total respectivo, según corresponda.

CONSIDERACIONES GENERALES A LOS INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Para el caso de proponentes plurales la verificación se realizará con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, calculando en forma individual de cada uno, multiplicándose por el porcentaje de participación y sumando los guarismos resultantes a fin de obtener el índice total respectivo, según corresponda.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Del mismo modo para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

2.3. ASPECTOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA:

2.3.1. ASPECTOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

Para acreditar esta experiencia el municipio de Sogamoso solicita la presentación de máximo dos (2) contratos y/o convenios, ejecutados y liquidado con entidades públicas, en cuyo objeto y/o alcance se evidencie la actividad de formulación y/o elaboración, y/o revisión y/o evaluación y/o implementación de políticas públicas, cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV. y contenga la formulación de por lo menos dos (2) de las políticas públicas objeto de la presente convocatoria, identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como mínimo en cinco (5) de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP hasta el tercer nivel:

NIVEL	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	93141900	Desarrollo rural
3	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
3	81102600	Servicios de muestreo

3	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
3	81131500	Metodología y análisis
3	93141600	Población
3	90111600	Facilidades para encuentros
3	93101700	Cuerpos y prácticas legislativas

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

En el evento en que un contrato que se aporte para experiencia haya sido ejecutado por un consorcio y dos o más des los integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentra participando en el presente proceso de selección

Los contratos deberán ser acreditados con cualquiera de las siguientes opciones:

i. Copia del contrato y/o acta de liquidación o acto administrativo de liquidación
ii. Certificación expedida por el ente contratante en la cual se discrimina la información requerida.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información requerida en el presente numeral no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final la certificación expedida por el ente contratante o la copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación es de obligatoria inclusión para contratos liquidados,, si el contrato no ha sido liquidado el proponente deberá anexar el acta de terminación o el acta de recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información

Objeto del contrato, número del contrato, entidad contratante, porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal, la fecha de iniciación, fecha de terminación, el tiempo total de suspensión cuando este haya sido suspendido, valor total del contrato.

El municipio de Sogamoso se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud, y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas, o entidades contratantes.

Para efectos de acreditación de experiencia del proponente no se aceptan subcontratos, en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente contratista de primer orden, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Para efectos de acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de sesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la entidad contratante aclarar la información real del contrato.

2.3.2 DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Consideraciones en cuanto al personal ofrecido:

El Proponente deberá tener en cuenta, que en la ejecución del contrato deberá contar con la totalidad del equipo requerido y necesario para realizar las actividades de la consultoría. El proponente deberá presentar junto con la oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el equipo que conforma los costos directos, no obstante, el proponente que resulte adjudicatario deberá contar con el equipo que se describe a continuación. El proponente deberá diligenciar el respectivo anexo para cada uno de los profesionales ofrecidos.

Perfil	Experiencia General Mínima	Experiencia Especifica	Cantidad	Tiempo requerido
Coordinadora de Consultoría Profesional en Administración pública o profesional en Derecho y ciencias políticas	10 años de experiencia general	Haber desarrollado la coordinación de mínimo 5 contratos de formulación y/o seguimiento o evaluación y/o ajuste y/o implementación de políticas públicas, con entidades del Estado y/o entidades privadas cuyo contrato origen sea con entidades del Estado, y que por lo menos se hayan trabajado tres (3) de las cuatro políticas objeto de la convocatoria,	Uno	60%
Profesional uno: Profesional en psicología social comunitaria o trabajo social.	10 años de experiencia general	Haber participado en como mínimo cinco (5) contratos en los cuales haya desarrollado procesos de participación ciudadana y/o comunitaria y que mínimo dos de ellos hayan sido en formulación de política pública.	Uno	100%
Profesional Dos: profesional en ciencias sociales o ciencias	3 años de experiencia	Experiencia en formulación de políticas públicas y/o	Uno	100%

administrativas y contables o ciencias ambientales		instrumentos de planificación.		
Profesional Tres: Profesional en ciencias políticas o ciencias económicas	3 años de experiencia general	Dos años de experiencia especifica en las áreas de ciencias políticas y/o ciencias económicas	Uno	100%

En la respectiva propuesta se deberá adjuntar hoja de vida de cada uno de los profesionales. Para la acreditación solo se tendrán en cuenta las certificaciones y/o contratos laborales.

Fotocopia simple de la Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo nacional de acreditación "CNA", o por el organismo de control de la profesión correspondiente y fotocopia simple de la tarjeta profesional (para el caso de las profesiones que la requieren).

Fotocopia simple de los documentos que permitan acreditar la formación y ejercicio de las carreras profesionales requeridas, expedidos por la autoridad competente, de conformidad con la normatividad vigente.

Fotocopia simple del diploma profesional o del acta de grado (para el caso de las profesiones que no requieren dicha tarjeta)

Fotocopia simple del diploma o certificados de obtención del título de estudios de postgrado o maestría. (para los profesionales que se requieran)

Certificaciones y/o contratos con las cuales acredita su experiencia.

NOTA 1: Las certificaciones y/o contratos deben indicar como mínimo: Contratante, objeto, nombre del profesional, cargo, fecha de inicio y fecha de terminación. Las certificaciones que no cumplan con lo aquí indicado no serán tenidas en cuenta.

Si una propuesta ofrece un número de profesionales evaluables mayor al número exigido en este pliego de condiciones para un mismo cargo, el municipio para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo al primero que aparezca en la propuesta y la calificación obtenida por dicho profesional será la tenida en cuenta para la evaluación del proponente.

En caso de que una propuesta presente un mismo profesional para atender dos o más cargos diferentes se le asignará CERO (0) PUNTOS en todos esos cargos.

En el evento en que algún profesional de los propuestos en la oferta deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al presentado en la oferta

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROFESIONAL OFRECIDO. Los profesionales propuestos deben indicar su compromiso para la ejecución del contrato, con las características solicitadas en el pliego de condiciones sobre el perfil profesional. Para el presente proceso, se

permite que el representante legal del proponente haga parte del personal profesional exigido. El personal que deba ser reemplazado durante la ejecución del contrato, tendrá que ser sustituido por otro que reúna las mismas o superiores calidades y experiencia del que se pretende reemplazar, previa aprobación del Municipio y la supervisión.

CAPITULO III

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. FACTORES DE HABILITACION

Los aspectos Jurídicos, Financieros y organizacionales serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Del mismo modo lo serán los aspectos técnicos y las condiciones de experiencia (oferta técnica) que no otorguen puntaje. El municipio se permite aclarar que para proceder a subsanar requisitos relacionados con los aspectos técnicos y de experiencia, solo podrá hacerse respecto de aquellos que no otorguen puntaje. Es decir que, si con la subsanación de un requisito de la oferta técnica se pretende acreditar la asignación de un factor ponderable, este no será tenido en cuenta.

El Comité de Evaluación del Municipio de Sogamoso se encargará de estudiar el informe Jurídico, Financiero, Técnico y las condiciones de Experiencia y organización, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso; este Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes e indispensables.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas; en consecuencia, solamente se tendrán en cuenta las explicaciones o aclaraciones sobre datos o documentos presentados en la oferta (Ley 80 de 1993, Artículo 30 numeral 7 y numeral 2 modificado por el artículo 88 de la Ley 1477 de 2011, numerales 3 y 4 de la Ley 1150 de 2007).

El Municipio de Sogamoso efectuará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término previsto en este pliego de condiciones.

d) 3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de HABIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

Descripción Puntos Asignados:

Descripción puntos asignados:

Criterios de evaluación	Puntaje asignado
1. Experiencia del proponente	500
2. Experiencia del equipo de trabajo	390
3. Apoyo a la industria nacional	100
4. Personal con discapacidad	10
Total	**1000 puntos**

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se otorgará puntaje al proponente que acredite dentro de los contratos presentados para la experiencia general uno de los requisitos establecidos en la tabla. La puntuación se asigna de acuerdo con la siguiente tabla.

Descripción	Puntaje
Si acredita la ejecución de un (1) contrato cuyo objeto corresponda o evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de políticas públicas por un valor al 40% o menos del presupuesto oficial expresado en SMLMV, debidamente registrado en el RUP en los códigos UNSPSC, descritos para este proceso hasta el tercer nivel y que además se evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de al menos dos de las políticas públicas objeto de la presente convocatoria.	200
Si acredita la ejecución de un (1) contratos cuyo objeto corresponda o evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de políticas públicas por un valor del 41% al 80% del presupuesto oficial expresado en SMLMV, debidamente registrado en el RUP en los códigos UNSPSC, descritos para este proceso hasta el tercer nivel. y que además se evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de al menos dos de las políticas públicas objeto de la presente convocatoria.	300
Si acredita la ejecución de un (1) contrato cuyo objeto corresponda o evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de políticas públicas por un valor igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV, debidamente registrado en el RUP en los códigos UNSPSC, descritos para este proceso hasta el tercer nivel. y que además se evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de al menos dos de las políticas públicas objeto de la presente convocatoria.	400
Si acredita la ejecución de un (1) contrato cuyo objeto corresponda o evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de políticas públicas por un valor de dos veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV, debidamente registrado en el RUP en los códigos UNSPSC, descritos para este proceso hasta el tercer nivel y que además se evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste de al menos tres de las políticas públicas objeto de la presente convocatoria.	500

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los integrantes del equipo de trabajo referenciados a continuación, de acuerdo con la participación de este en contratos con el estado y/o entidades públicas donde se hayan prestado servicios relacionados con el objeto del contrato. El proponente debe relacionar con los certificados de la experiencia del equipo de trabajo. A esta evaluación se le asigna un máximo de 390 puntos. La puntuación total para la experiencia del equipo de trabajo se asigna de acuerdo con la siguiente tabla.

Descripción	Puntaje
Profesional Administrador(a) publico(a) o profesional en Derecho y ciencias políticas	190
Profesional Psicóloga social comunitaria o Trabajo social	200

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual solo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger que experiencia desea que el municipio de Sogamoso valore.

- **Profesional Administrador(a) público(a) o Derecho y ciencias políticas**

Se verificará experiencia del profesional ofertado, de contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso

Descripción	Puntaje
Si acredita título de posgrado en áreas administrativas y/o sociales y experiencia como coordinador(a) y/o director(a) por un periodo adicional de 1 año en contratos cuyo objeto sea o evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste y/o implementación de políticas públicas	40
Si acredita título de posgrado en áreas administrativas y/o sociales y experiencia como en calidad de coordinador(a) y/o director(a) por un periodo adicional de 2 años en contratos cuyo objeto sea o evidencie la formulación y/o evaluación y/o seguimiento, y/o ajuste y/o implementación de políticas públicas	150

- **Profesional Psicología social comunitaria o Trabajo social**

Descripción	Puntaje
Si acredita título de Maestría en áreas sociales	50
Si acredita título de maestría en áreas sociales y experiencia en procesos participativos en políticas públicas y/o procesos comunitarios y/o procesos sociales con entidades públicas y/o privadas por un periodo de 3 años.	150

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas:

a) La oferta de servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos

b)La ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 90 puntos

c) Los proponentes que no presente el documento en el que ofrezcan bienes y servicios de origen nacional obtendrán cero (0) puntos

PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 puntos)

De Acuerdo al Decreto 392 de 2018 que reglamenta los incentivos en procesos de contratación, se otorga un puntaje de máximo del 1% del puntaje total establecido a quienes acrediten vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) El representante legal, o revisor fiscal o contador de la apersona jurídica según sea el caso, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de trabajo el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.
c) En casos de consorcio o uniones temporales, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para el respectivo proceso de selección.

No. total de trabajadores de la planta de personal	No. mismo de trabajadores con discapacidad
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

3.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FORMULAS DE DESEMPATE:

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada proponente.

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, el Municipio de Sogamoso procederá a determinar el orden de elegibilidad de conformidad con las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.8. del Decreto 1082 de 2015.

En último término, se procederá a sorteo por medio de balotas, para lo cual se aplicará el siguiente procedimiento:

1. A cada proponente se le asignará una balota con un número

2. Se introducirán las balotas en un sobre oscuro

3. Uno de los integrantes del Comité extraerá una balota que será la ganadora.

3.5. INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO A LOS PROPONENTES.

La evaluación de las propuestas se hará constar en acta detallada en la cual se indicará con claridad el orden de calificación de cada una de las propuestas habilitadas.

El informe de evaluación de las propuestas quedará a disposición de los proponentes en la Oficina de Contratación del Municipio de Sogamoso, de conformidad con las fechas señaladas en el cronograma de actividades y en la página SECOP II.

3.6. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA:

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (1), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad, la adjudicación se surtirá teniendo en cuenta los criterios legales de selección objetiva del presente pliego de condiciones.

3.7. **DECLARATORIA DE DESIERTA:**

El Municipio de Sogamoso declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015; el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

CAPITULO IV

GARANTÍAS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

CUMPLIMIENTO: Por valor equivalente al 20% del valor del contrato; con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con vigencia equivalente al término de duración del contrato y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por el 20% del valor del contrato y vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

El régimen de garantías se somete a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación, según sea el caso.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los Pliegos estipulados en este Estudio Previo, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Municipio de SOGAMOSO.

4.2) DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

En documento anexo a este pliego se adjunta matriz de riesgos.

e) **SUPERVISIÓN**

La Supervisión será ejercida por **ROCIO ORDUZ AMAYA,** Secretaria de la Mujer e Inclusión Social.