COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-AMT0532021

LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE TUNJA

Facultada para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual y contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente.

I. INFORMACION:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@tunja.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

OBJETO: CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ERRADICACIÒN DE TRABAJO INFANTIL Y ACTUALIZACIÒN DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA FAMILIA Y CRIANZA CON AMOR DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

La codificación UNSPSC para este proyecto:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80100000	80101600		Gerencia de Proyectos
93000000	93170000	93171500		Formulación de Políticas

			93171503	Nacionales

3. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m, sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

4. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deberán presentar en el Formato No. 2 denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" de la oferta, su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5. ALCANCE

Con la realización de este contrato, se busca brindar una política Pública de erradicación del Trabajo Infantil en el Municipio de Tunja y actualización de la política Pública de primera infancia adoptada mediante ***Acuerdo Municipal No 003 de 2014***, con el propósito de disminuir la vulnerabilidad y trabajo de los niñas y niñas que requieran protección, y estén en situación de peligro, abandono, vulneración de derechos, explotación Laboral y/o lo requieran las diferentes entidades competentes como las Comisarias de Familia, El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género y Desarrollo Social y la Policía Nacional en especial Policía de Infancia y Adolescencia del Municipio de Tunja.

Lo anterior de acuerdo a los Lineamientos técnicos de modalidades para la atención de niños, niñas y adolescentes, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados, asociados al riesgo de trabajo infantil Aprobado mediante Resolución No. 1520 de febrero 23 de 2016: Modificado mediante las Resoluciones: No. 5863 de junio 22 de 2016, 7960 de agosto 10 de 2016, 13366 de diciembre 23 de 2016, 244 de enero 20 de 2017, 1261 de marzo 2 de 2017, 7399 de agosto 24 de 2017 (Modificado mediante Resolución No. 14611 de diciembre 17 de 2018), Modificado mediante Resolución No. 10364 de noviembre 08 de 2019, el cual pretende garantizar la atención y cuidado que requieren los niños, niñas y adolescentes en condición de inobservancia, amenaza o vulneración, con el fin que la autoridad competente durante este tiempo verifique el cumplimiento a sus derechos y determine la medida de protección más favorable para ellos.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($40.559.167) M/CTE;** incluidos los impuestos,

estampilla PRO CULTURA, estampilla ADULTO MAYOR, tasa PRO DEPORTE Y RECREACIÓN, estampilla PRO ELECTRIFICACIÓN, ICA, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20211393, de los siguientes rubros:

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.9.03.41.02.02.02	Erradicación trabajo infantil	$20.000.000	RECURSOS PROPIOS
2.3.9.03.41.02.01.02	Financiación y /o Cofinanciación proyectos de primera Infancia	$20.559.167	RECURSOS PROPIOS

8. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas Naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Alcaldía podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Alcaldía de Tunja, es equivalente a $40.883.670 para el año “2021”.

El criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de ***menor precio*** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente”. (**Negrilla fuera de texto**)

10. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones a la invitación” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía de Tunja recibirá las observaciones a la invitación publica y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección **"CREAR OFERTA"** en la plataforma del SECOP II.

13. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección **"MENSAJES"** en la plataforma del SECOP II.

14. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

En esta consultoría se desarrollarán los siguientes componentes y que se deberán entregar en su totalidad y aprobados por la entidad contratista en los plazos indicados en los estudios previos del proceso. Los componentes que se desarrollarán son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**PRODUCTO 1**: "FRENTE A UNA DEFINICIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA".	1
2	**PRODUCTO 2:** "ACTORES Y METODOLOGIA PARTICIPATIVA"	1
3	**PRODUCTO 3:** "ACCIONES QUE GARANTICEN ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"	1
4	**PRODUCTO 4:** "POLITICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL"	1
ACTUALIZACIÒN POLITICA PÙBLICA PRIMERA INFANCIA		
5	**PRODUCTO 5:** ACTUALIZACIÒN DEL DIAGNÒSTICO SOCIAL SITUACIONAL DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA ADOPTADA MEDIANTE **ACUERDO MUNICIPAL NO 003 DE 2014**	1
6	INFORME FINAL, PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO. El contratista deberá entregar un informe detallado	1

	de la entrega con registro fotográfico y evidencia física (documentos de solicitud y entrega).	

NOTA 1: Los productos se deben entregar en dos copias en medios físico y magnético.

NOTA 2: Los estudios deben ser firmados por profesionales idóneos, para lo cual debe anexar: cédula de ciudadanía, matrícula profesional y vigencia de la misma.

NOTA 3: El contratista se compromete a realizar las correcciones que haya lugar, de acuerdo con las observaciones realizadas por la supervisión, a la que se presentará los entregables producto de este contrato.

NOTA 4: El contratista se compromete a cumplir con el personal exigido

La información debe ser entregada en medio impreso y digital.

14.1 DESARROLLO

En el acápite se desarrollarán cada uno de los componentes de la presente consultoría los cuales se deberán ejecutar bajo dichos parámetros por el consultor:

PRODUCTO 1: “FRENTE A UNA DEFINICIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA”

OBJETIVOS Y ALCANCES.

1. Marco normativo y conceptual que soporta la política pública de erradicación de trabajo infantil y Política Pública de Primera Infancia.
2. Revisión de resultados diagnostico municipal de erradicación de trabajo infantil y primera Infancia para la orientación de la Política Pública.
3. Revisión de elementos de erradicación de trabajo infantil y Primera Infancia del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Tunja, la capital que nos une” para establecer armonización con la formulación de la política pública de erradicación de trabajo infantil del municipio de Tunja.

PRODUCTO 2: “ACTORES Y METODOLOGIA PARTICIPATIVA”

1. Diseñar y socializar al Comité de erradicación de trabajo infantil, la metodología y estructura de los talleres participativos que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
2. Realizar las mesas participativas de trabajo urbanas y rurales, que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
3. Consolidación de resultados de mesas participativas de trabajo.

PRODUCTO 3: “ACCIONES QUE GARANTICEN ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL”

1. Definir estrategias y recomendaciones en ejes temáticos de disponibilidad, acceso, consumo, aprovechamiento y calidad e inocuidad del trabajo infantil en el municipio.

PRODUCTO 4: “POLITICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL”

1. Elaboración, presentación y ajustes del documento final que defina la política de erradicación de trabajo infantil para el municipio de Tunja.
2. Diseño del proyecto de acuerdo para ser presentado al Concejo Municipal de Tunja para aprobación.

PRODUCTO 5: ACTUALIZACIÒN DEL DIAGNÒSTICO SOCIAL SITUACIONAL DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA ADOPTADA MEDIANTE **ACUERDO MUNICIPAL NO 003 DE 2014.**

1. Elaboración, presentación del Diagnostico Social situacional de los niños, a partir del plan de desarrollo y/o vigilancia superior sobre la primera Infancia, situación arquitectura Institucional y relacionamiento de agentes.

PRODUCTO 6: INFORME FINAL, PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO. El contratista deberá entregar un informe detallado de la entrega con registro fotográfico y evidencia física (documentos de solicitud y entrega).

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 GENERALES

a. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los parámetros establecidos en los estudios previos, invitación y sus anexos, el contrato celebrado y la propuesta presentada para lo cual el proponente deberá conocer a cabalidad los estudios previos y la invitación con el fin de realizar la ejecución del mismo con eficiencia, eficacia y efectividad

b. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia

c. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el Acta de Inicio, dentro los tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías y demás requisitos de legalización y ejecución por parte del MUNICIPIO.

d. Suscribir oportunamente acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del contrato.

e. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.

f. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

g. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

h. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

i. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

j. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO por el incumplimiento del contrato.

k. Se consideran imputables al CONSULTOR todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el MUNICIPIO por la cual deba responder EL CONSULTOR, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONSULTOR adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al MUNICIPIO. Si CONSULTOR no logra resolver la controversia en el plazo que fije EL MUNICIPIO, la misma podrá hacerla directamente y EL CONSULTOR asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

l. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el MUNICIPIO o acordadas por el supervisor del contrato.

m. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico o administrativo referente al mismo.

n. En cualquiera de los eventos anteriores, el CONSULTOR autoriza al MUNICIPIO a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONSULTOR. En todo caso, el CONTRATANTE podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

o. Suscribir el acta de entrega, recibo y remisiones de todos los productos a entregar por la CONSULTORIA, con los funcionarios que EL MUNICIPIO designe para el efecto.

p. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.

q. Realizar la consultoría con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.

r. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

15.2 ESPECIFICAS

1. El contratista deberá realizar los estudios y diseños de acuerdo con las siguientes características y especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**PRODUCTO 1**: "FRENTE A UNA DEFINICIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA".	1
2	**PRODUCTO 2:** "ACTORES Y METODOLOGIA PARTICIPATIVA"	1
3	**PRODUCTO 3:** "ACCIONES QUE GARANTICEN ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"	1
4	**PRODUCTO 4:** "POLITICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL"	1
ACTUALIZACIÒN POLITICA PÙBLICA PRIMERA INFANCIA		
5	**PRODUCTO 5:** ACTUALIZACIÒN DEL DIAGNÒSTICO SOCIAL SITUACIONAL DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA ADOPTADA MEDIANTE **ACUERDO MUNICIPAL NO 003 DE 2014**	1
6	INFORME FINAL, PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO. El contratista deberá entregar un informe detallado de la entrega con registro fotográfico y evidencia física (documentos de solicitud y entrega).	1

NOTA 1: Los productos se deben entregar en dos copias en medios físico y magnético.

NOTA 2: Los estudios deben ser firmados por profesionales idóneos, para lo cual debe anexar: cédula de ciudadanía, matrícula profesional y vigencia de la misma y memoriales de responsabilidad de los diseñadores

NOTA 3: El contratista se compromete a realizar las correcciones que haya lugar, de acuerdo con las observaciones realizadas por la supervisión, a la que se presentará los estudios y diseños producto de este contrato.

NOTA 4: El contratista se compromete a cumplir con el personal exigido

La información debe ser entregada en medio impreso y digital.

DESARROLLO

En el acápite se desarrollarán cada uno de los componentes de la presente consultoría los cuales se deberán ejecutar bajo dichos parámetros por el consultor:

PRODUCTO 1: "FRENTE A UNA DEFINICIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA"

OBJETIVOS Y ALCANCES.

1. Marco normativo y conceptual que soporta la política pública de erradicación de trabajo infantil y Política Pública de Primera Infancia.
2. Revisión de resultados diagnostico municipal de erradicación de trabajo infantil y primera Infancia para la orientación de la Política Pública.
3. Revisión de elementos de erradicación de trabajo infantil y Primera Infancia del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Tunja, la capital que nos une” para establecer armonización con la formulación de la política pública de erradicación de trabajo infantil del municipio de Tunja.

PRODUCTO 2: “ACTORES Y METODOLOGIA PARTICIPATIVA”

1. Diseñar y socializar al Comité de erradicación de trabajo infantil, la metodología y estructura de los talleres participativos que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
2. Realizar las mesas participativas de trabajo urbanas y rurales, que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
3. Consolidación de resultados de mesas participativas de trabajo.

PRODUCTO 3: “ACCIONES QUE GARANTICEN ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL”

1. Definir estrategias y recomendaciones en ejes temáticos de disponibilidad, acceso, consumo, aprovechamiento y calidad e inocuidad del trabajo infantil en el municipio.

PRODUCTO 4: “POLITICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL”

1. Elaboración, presentación y ajustes del documento final que defina la política de erradicación de trabajo infantil para el municipio de Tunja.
2. Diseño del proyecto de acuerdo para ser presentado al Concejo Municipal de Tunja para aprobación.

PRODUCTO 5: ACTUALIZACIÒN DEL DIAGNÒSTICO SOCIAL SITUACIONAL DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA ADOPTADA MEDIANTE **ACUERDO MUNICIPAL No. 003 DE 2014.**

Elaboración, presentación del Diagnostico Social situacional de los niños, a partir del plan de desarrollo y/o vigilancia superior sobre la primera Infancia, situación arquitectura Institucional y relacionamiento de agentes.

PRODUCTO 6: INFORME FINAL, PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO. El contratista deberá entregar un informe detallado de la entrega con registro fotográfico y evidencia física (documentos de solicitud y entrega).

16. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

- Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: la ejecución del contrato se realizará en el municipio de Tunja y/o donde el supervisor del contrato lo disponga.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo de ejecución: El plazo será de **TRES (3) MESES**, Contados a partir de la firma del acta de inicio una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II Dicha acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato, quien el mismo día de suscripción deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

19. FORMA DE PAGO: : El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma: 3 pagos parciales, los primeros DOS (2) pagos serán equivalentes al 35% de ejecución cada uno y UN (1) último pago equivalente al 30% atendiendo los entregables de avance de la consultoría hasta completar el 100% de ejecución; para el trámite de los pagos atrás descritos será necesaria la presentación del informe respectivo por parte del contratista con visto bueno de la Supervisión, expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, donde especifique el servicio suministrado en el periodo correspondiente y acta de seguimiento respectiva.

Para los pagos el contratista debe presentar el correspondiente informe y el acta del avance parcial del contrato aprobada por la Supervisor, la expedición del recibo a satisfacción correspondiente y constancia del pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social.

Para el pago final, además de los requisitos anteriores, se debe presentar el acta de terminación y liquidación elaborada por el Supervisor del Contrato y suscrita por las partes.

Los pagos a que se obliga la Alcaldía Mayor de Tunja, en virtud del contrato que se celebre, se sujetaran a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y una vez recibido el producto a satisfacción por el Municipio. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual de Caja -PAC.

Nota 1. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota 2. El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro, según sea el caso constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.

20. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	**HORARIO – FECHAS**	**CONSULTA**
Fecha de Invitación	**11 de Agosto de 2021**	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii,
Fecha para presentar observaciones	**12 de Agosto de 2021 Hasta las 6:00 pm**	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii,
Respuesta a observaciones y emisión de adendas	**13 de julio de 2021**	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	**18 de Agosto de 2021 hasta las 10:00 a.m**	únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	**19 de Agosto de 2021**	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	**20 de Agosto de 2021 hasta las 7:00 pm**	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	**23 de agosto de 2021**	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	**24 de agosto de 2021**	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Alcaldía de Tunja, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación a la Vista.

II. CAPACIDAD JURÍDICA

2. REQUISITOS HABILITANTES

2.1 CAPACIDAD JURIDICA: 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: (FORMATO No. 1)

Debe ser suscrita por la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de 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. Para lo cual deberá diligenciar el **Formato No. 1.**

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.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

B. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, debidamente renovado, en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia 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. Esta certificación deberá estar debidamente renovada en la vigencia 2021.

Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente, y que su duración no será inferior a la de la ejecución del contrato y un (1) año más.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la oferta y para la suscripción del Contrato. Cuando el 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 oferta, 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 estar relacionado 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.

De la misma forma, se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas que los integren deberá presentar su certificado expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, el cual deberá estar renovado para el año 2021.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d) 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.
e) 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 (1) 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.
f) 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 la Alcaldía Mayor de Tunja, así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que, durante el tiempo de ejecución del contrato, ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE TUNJA.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO. (para personas jurídicas)

Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.
En el caso de consorcios, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos.

Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse.

D. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

El proponente; o representante legal, en el caso de personas jurídicas, deberá allegar fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

E. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

La entidad verificará los 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 unión temporal o el consorcio, según corresponda.

F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios, a través del certificado 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 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 unión temporal o el consorcio, según corresponda.

G. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que

ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

H. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El proponente deberá allegar con la propuesta los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

I. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente deberá presentar este documento en donde se establezca a que régimen tributario pertenece y la actividad económica que desarrolla.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de su RUT.

J. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales), el oferente 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

K. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta. FORMATO N°2

III CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA (Formato 3): El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

3.2 CAPACIDAD TÉCNICA. (FORMATO No. 4). Los proponentes deben presentar dentro de sus propuestas, las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS identificadas en el numeral 14, y numeral 14.1** para lo cual deberá diligenciar el **(FORMATO No. 4)**:

3.3 GRUPO MINIMO DE APOYO: El grupo de apoyo mínimo y las dedicaciones (hombre – mes) que el oferente debe involucrar en su propuesta y por ende el contratista debe garantizar será el siguiente:

- Un (1) Profesional en Ciencias Económicas – Director de proyecto o consultoría (Dedicación 100%).
- Un (1) profesional en el Área de Psicopedagogía (Dedicación 100%).
- Un (1) Asesor legal (Dedicación 100%).

Para cada uno de los profesionales propuestos, se deberá anexar carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional ofertado, hoja de vida con sus respectivos soportes, tales como fotocopia de la matricula profesional, el certificado de vigencia de la tarjeta profesional, diplomas o certificados de obtención del título de estudios de pregrado, postgrado y diligenciar para cada uno de ellos la información solicitada en el respectivo formulario, en donde deberá consignar la información sobre el personal requerido, con el perfil que se indica a continuación:

CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR	**DIRECTOR DE CONSULTORIA**
CANTIDAD DE PERSONAL	UNO
FORMACIÓN ACADEMICA DE PREGRADO EXIGIDA	PROFESIONAL EN ECONÓMIA
FORMACIÓN ACADEMICA DE POSTGRADO EXIGIDA	MAESTRIA EN DIRECCION DE EMPRESAS
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	NUEVE (09) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE PREGRADO
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	Experiencia especifica de Cinco (05) años en formulación de proyectos y certificación en Dos (02) contratos cuyo objeto corresponda a la implementación y/o formulación de Políticas Públicas..
TIEMPO EN MESES	TRES (03) MESES
DEDICACIÓN	100%

CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR	**PROFESIONAL DE APOYO**
CANTIDAD DE PERSONAL	UNO
FORMACIÓN ACADEMICA DE PREGRADO EXIGIDA	PROFESIONAL EN PSICOPEDAGOGIA
FORMACIÓN ACADEMICA DE POSTGRADO EXIGIDA	ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	CINCO (05) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE PREGRADO
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	Experiencia especifica de un Contrato en la revisión, evaluación y seguimiento de propuestas educativas.
TIEMPO EN MESES	TRES (03) MESES
DEDICACIÓN	100%

CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR	**ASESOR LEGAL**
CANTIDAD DE PERSONAL	UNO
FORMACIÓN ACADEMICA DE PREGRADO EXIGIDA	ABOGADO
FORMACIÓN ACADEMICA DE POSTGRADO EXIGIDA	MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	OCHO (08) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE PREGRADO
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	Experiencia especifica en manejo de población vulnerable
TIEMPO EN MESES	TRES (03) MESES

DEDICACIÓN	100%

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo en alguno de los cargos del equipo humano de trabajo y se evidencie que al momento de ejecución del contrato no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso. En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del profesional cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro profesional con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

PLAN DE CARGAS DEL EQUIPO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO REQUERIDO

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA CONSULTORIA

1. Dirigir, coordinar y verificar la totalidad de los requerimientos contenidos en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de los mismos.
2. Dirección integral de la consultoría.
3. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas sobre aspectos técnicos y resolverlas oportunamente.
4. Controlar el avance de los estudios y productos de acuerdo con el cronograma y recomendaciones de las especificaciones, efectuar evaluaciones periódicas correspondientes
5. Preparar los documentos de su competencia para trámites administrativos.
6. En el término de 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio deberá: a) Analizar con el interventor y/o supervisor las especificaciones del proyecto, plan de operaciones, cronograma de trabajo.

FUNCIONES DEL PROFESIONAL DE APOYO – PSICOPEDAGOGIA

1. Estudiar, proyectar, planear, diferentes estrategias individuales y/o colectivas de manera presencial o a distancia (Con el uso de las TIC)
2. Realizar los diagnósticos de los problemas sociales, emocionales, afectivos y de aprendizaje de los niños.
3. Presentar avances a los Diagnósticos sociales situacionales y focalización realizada.
4. Efectuar la Revisión de resultados diagnostico municipal de erradicación de trabajo infantil y primera Infancia para la orientación de la Política Pública.
5. Revisión de elementos de erradicación de trabajo infantil y Primera Infancia del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Tunja, la capital que nos une” para establecer armonización con la formulación de la política pública de erradicación de trabajo infantil del municipio de Tunja.
6. Elaborar estrategias y recomendaciones en ejes temáticos de disponibilidad, acceso, consumo, aprovechamiento y calidad e inocuidad del trabajo infantil en el municipio.
7. Contribuir en la Elaboración, presentación y ajustes del documento final que defina la política de erradicación de trabajo infantil para el municipio de Tunja.

FUNCIONES DEL PROFESIONAL DE APOYO – ASESOR LEGAL

1. Elaborar Marco normativo y conceptual que soporta la política pública de erradicación de trabajo infantil y Política Pública de Primera Infancia.
2. Diseñar y socializar al Comité de erradicación de trabajo infantil, la metodología y estructura de los talleres participativos que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
3. Realizar las mesas participativas de trabajo urbanas y rurales, que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
4. Diseño del proyecto de acuerdo para ser presentado al Concejo Municipal de Tunja para aprobación.
5. Elaboración, presentación y ajustes del documento final que defina la política de erradicación de trabajo infantil para el municipio de Tunja.
6. Contribuir en la Elaboración, presentación y ajustes del documento final que defina la política de erradicación de trabajo infantil para el municipio de Tunja.

3.4 EXPERIENCIA:

3.4.1 EXPERIENCIA GENERAL

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar título profesional en Derecho y/o Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Matemáticas, Humanidades y Lengua Castellana y Experiencia General de Dos (2) años en la formulación de Políticas Públicas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica o un proponente plural el título y la experiencia serán acreditadas por su representante legal.

3.4.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente podrá ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

Acreditar mínimo Un (01) máximo dos (2) contratos cuyo objeto y/o actividades correspondan al Asesoramiento, formulación y /o reformulación de Política Pública de primera infancia y ruta integral de atenciones a la primera infancia. ejecutados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial representado en salarios mínimos es decir 44,642 SMMLV.

Para la acreditación de la experiencia, los oferentes deberán aportar la certificación contractual o el contrato acompañado en todo caso de su respectiva ACTA DE LIQUIDACIÓN. Los salarios mínimos de cada certificación o contrato acompañado de su acta de se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA:

El oferente debe aportar junto con su propuesta las certificaciones o contratos acompañados en todo caso de su ACTA DE LIQUIDACIÓN, donde se pueda verificar con claridad la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe corresponder con lo aquí solicitado y estar relacionado con:
- Valor total del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación
- Plazo de ejecución
- Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

3.5 PROPUESTA ECONÓMICA. (Formato No. 5)

Para la presente modalidad de selección, se tiene en cuenta el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.5.3, Numeral 2, y, en consecuencia, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja antes de IVA, de la forma como se establece a continuación, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto. los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación. dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues. cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento al Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: Que las cotizaciones incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 3: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones.

NOTA 4: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

NOTA 5: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor antes de IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 6: El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA que corresponda. valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

NOTA 7: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.

NOTA 8: Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido

NOTA 9: El proponente debe establecer en la PLATAFORMA SECOP II el valor total con Iva de la sumatoria de cada uno de los ITEMS.

NOTA 10: El proponente deberá tener en cuenta que de acuerdo a su régimen tributario si NO es responsable de IVA no deberá discriminarlo en el presente formato de propuesta económica

NOTA 11: El proponente deberá relacionar en el FORMATO N° 5 (**PROPUESTA ECONOMICA**) a que IVA corresponde cada ítem**..**

IV. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que

	dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá 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 debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal,

mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:

	- **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	El proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, presentará certificación de los Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

	(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual. (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará ´presentando la certificación respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta

4.4 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa en los estudios previos.

4.5 VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

V. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO,** de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. **Decreto 1082 de 2015***: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título".* Las siguientes garantías:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Equivale a 10% del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y tres años más.

Nota: En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

VI. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
2. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
3. Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.

4. Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
5. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación
6. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
7. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
8. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
9. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
10. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
12. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
13. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
14. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
15. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
16. Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
17. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
18. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
19. No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
21. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
22. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
23. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
24. Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
25. Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado

26. Las demás previstas en la ley

VII. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

Habrá lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

VIII. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.

3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – SMC - AMT _____
Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia; cuyo objeto es: _____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso *(Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa),* está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes*: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)*
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos con EL MUNICIPIO DE TUNJA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a prestar los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la presente selección de mínima cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios a que nos obligamos a prestar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se prestaran al MUNICIPIO DE TUNJA en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general,

que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni el MUNICIPIO DE TUNJA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
11. Reconocemos que ni la invitación del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Formato CON-F-036 “aceptación de oferta ” de la invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir MUNICPIO DE TUNJA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE TUNJA, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación

de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE TUNJA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la (s) siguiente (s) dirección (es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
19. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
21. La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución _____.
22. Que la vigencia de la presente oferta es de _____meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
C.C. :
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

Atentamente,

FIRMA _____

FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, (Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mí propio nombre o en mí calidad de representante legal del (nombre del Proponente), manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al MUNICIPIO DE TUNJA, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE TUNJA, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tenga por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación (insertar información)
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación (insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas cumplimento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de los anterior firmo este documento a los (insertar información) días del mes de (insertar información) de (insertar información).

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta licitación publicada la recibimos en:

Dirección:
Ciudad:
Email:
Teléfono:
Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT o C.C.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C

FIRMA: _____

FORMATO No. 3 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

Tunja **DÍA** _____ **MES** _____ **AÑO** _____

OFERENTE:
_____

Bajo la gravedad de juramento, declaro que cuento con la capacidad administrativa y operacional para cumplir con el objeto de la presente contratación el cual es el **CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA FAMILIA Y CRIANZA CON AMOR DEL MUNICIPIO DE TUNJA**.

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNCIPIO DE TUNJA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

_____
Firma Representante Legal

FORMATO No. 4 CAPACIDAD TECNICA

El contratista se obliga a prestar los servicios de consultoría atendiendo las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**PRODUCTO 1**: "FRENTE A UNA DEFINICIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA".	1
2	**PRODUCTO 2:** "ACTORES Y METODOLOGIA PARTICIPATIVA"	1
3	**PRODUCTO 3:** "ACCIONES QUE GARANTICEN ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"	1
4	**PRODUCTO 4:** "POLITICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL"	1
ACTUALIZACIÒN POLITICA PÙBLICA PRIMERA INFANCIA		
5	**PRODUCTO 5:** ACTUALIZACIÒN DEL DIAGNÒSTICO SOCIAL SITUACIONAL DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA ADOPTADA MEDIANTE **ACUERDO MUNICIPAL NO 003 DE 2014**	1
6	INFORME FINAL, PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO. El contratista deberá entregar un informe detallado de la entrega con registro fotográfico y evidencia física (documentos de solicitud y entrega).	1

NOTA 1: Los productos se deben entregar en dos copias en medios físico y magnético.

NOTA 2: Los estudios deben ser firmados por profesionales idóneos, para lo cual debe anexar: cédula de ciudadanía, matrícula profesional y vigencia de la misma.

NOTA 3: El contratista se compromete a realizar las correcciones que haya lugar, de acuerdo con las observaciones realizadas por la supervisión, a la que se presentará los estudios y diseños producto de este contrato.

NOTA 4: El contratista se compromete a cumplir con el personal exigido

La información debe ser entregada en medio impreso y digital.

DESARROLLO

En el acápite se desarrollarán cada uno de los componentes de la presente consultoría los cuales se deberán ejecutar bajo dichos parámetros por el consultor:

PRODUCTO 1: "FRENTE A UNA DEFINICIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA"

OBJETIVOS Y ALCANCES.

1. Marco normativo y conceptual que soporta la política pública de erradicación de trabajo infantil y Política Pública de Primera Infancia.
2. Revisión de resultados diagnostico municipal de erradicación de trabajo infantil y primera Infancia para la orientación de la Política Pública.

3. Revisión de elementos de erradicación de trabajo infantil y Primera Infancia del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Tunja, la capital que nos une” para establecer armonización con la formulación de la política pública de erradicación de trabajo infantil del municipio de Tunja.

PRODUCTO 2: “ACTORES Y METODOLOGIA PARTICIPATIVA”

1. Diseñar y socializar al Comité de erradicación de trabajo infantil, la metodología y estructura de los talleres participativos que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
2. Realizar las mesas participativas de trabajo urbanas y rurales, que permitan la obtención de insumos para la formulación y posterior implementación de la Política de erradicación de trabajo Infantil.
3. Consolidación de resultados de mesas participativas de trabajo.

PRODUCTO 3: “ACCIONES QUE GARANTICEN ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL”

1. Definir estrategias y recomendaciones en ejes temáticos de disponibilidad, acceso, consumo, aprovechamiento y calidad e inocuidad del trabajo infantil en el municipio.

PRODUCTO 4: “POLITICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL”

1. Elaboración, presentación y ajustes del documento final que defina la política de erradicación de trabajo infantil para el municipio de Tunja.
2. Diseño del proyecto de acuerdo para ser presentado al Concejo Municipal de Tunja para aprobación.

PRODUCTO 5: ACTUALIZACIÒN DEL DIAGNÒSTICO SOCIAL SITUACIONAL DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA ADOPTADA MEDIANTE **ACUERDO MUNICIPAL No. 003 DE 2014.**

1. Elaboración, presentación del Diagnostico Social situacional de los niños, a partir del plan de desarrollo y/o vigilancia superior sobre la primera Infancia, situación arquitectura Institucional y relacionamiento de agentes.

PRODUCTO 6: ACTUALIZACIÒN DEL PLAN ESTRATEGICO Y PLAN OPERATIVO DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA

1. Elaboración, presentación de los ejes estratégicos, determinando los resultados y los productos de largo, mediano y corto plazo, necesarios para promover, garantizar, prevenir su vulneración y restablecer los derechos de los niños y niñas.

INFORME FINAL, PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO. El contratista deberá entregar un informe detallado de la entrega con registro fotográfico y evidencia física (documentos de solicitud y entrega).

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNCIPIO DE TUNJA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Cordialmente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: NIT o CC:

DIRECCION:
TELEFONO:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:

FIRMA: _____

FORMATO No. 5 – PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Valor unitario sin IVA	IVA 19%*	Valor unitario con IVA
1	**PRODUCTO 1**: "FRENTE A UNA DEFINICIÓN DE LA ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA".	1			
2	**PRODUCTO 2:** "ACTORES Y METODOLOGIA PARTICIPATIVA"	1			
3	**PRODUCTO 3:** "ACCIONES QUE GARANTICEN ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"	1			
4	**PRODUCTO 4:** "POLITICA DE ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL"	1			
ACTUALIZACIÒN POLITICA PÙBLICA PRIMERA INFANCIA					
5	**PRODUCTO 5:** ACTUALIZACIÒN DEL DIAGNÒSTICO SOCIAL SITUACIONAL DE LA POLITICA PÙBLICA DE PRIMERA INFANCIA ADOPTADA MEDIANTE **ACUERDO MUNICIPAL NO 003 DE 2014**	1			
6	**INFORME FINAL, PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO**. El contratista deberá entregar un informe detallado de la entrega con registro fotográfico y evidencia física (documentos de solicitud y entrega).	1			
TOTAL					

***** *El proponente deberá diligenciar la casilla cuando en su RUT aparezca que es responsable de IVA.*

La oferta económica es igual a la suma de: _____($ _____). Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: Que las cotizaciones incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 3: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones.

NOTA 4: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

NOTA 5: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor antes de IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 6: El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA que corresponda. valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

NOTA 7: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.

NOTA 8: Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido

NOTA 9: El proponente debe establecer en la PLATAFORMA SECOP II el valor total con Iva de la sumatoria de cada uno de los ITEMS.

NOTA 10: El proponente deberá tener en cuenta que de acuerdo a su régimen tributario si NO es responsable de IVA no deberá discriminarlo en el presente formato de propuesta económica

NOTA 11: El proponente deberá relacionar en el FORMATO N° 5 (**PROPUESTA ECONOMICA**) a que IVA corresponde cada ítem.**.**

.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: NIT o CC:
DIRECCION:
TELEFONO:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CC.

FIRMA: _____