INVITACIÓN MINIMA CUANTIA PROCESO Nro. MP-SM-MC-007-2021

(LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94 Y DECRETO 1082 DE 2015)

El Municipio de Popayán, desea contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias lo Siguiente:

1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

PROCESO CONTRACTUAL DE CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN DE CARÁCTER PARTICIPATIVO CON MIRAS A IMPLEMENTAR LOS 9 COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN EL MARCO DE DEL PROYECTO "PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y TERRITORIOS SEGUROS PARA MUJERES Y NIÑAS".

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Los siguientes son los códigos UNSPSC, de los elementos a contratar:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO Y/O SERVICIO
93141500	93000000	93140000	93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

2. CONDICIONES TÉCNICAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas del presente proceso:

Entrega de los siguientes productos:

DOCUMENTO FINAL DENOMINADO: Documento que consigne el resultado de las actividades realizadas entregado en una versión impresa en hojas tamaño carta y una versión digital. Como anexos al documento final se deben entregar la metodología utilizada y los soportes de verificación de las actividades realizadas.

La consultoría debe desarrollar diferentes actividades para lograr obtener los productos deseados. En este orden de ideas, se espera que con los insumos generados se puedan desarrollar las siguientes actividades y resultados:

Adicionalmente, se tiene que durante la primera semana después de iniciar la contratación la persona consultora deberá entregar su plan de trabajo incluyendo el cronograma.

ITEM	PRODUCTOS
1.	Documento Plan de Acción de la Política Pública de las Mujeres e Igualdad de Género del Municipio de Popayán, Acuerdo 035 de 2020. El documento deberá contener enfoques armonizados con la Política

	Pública, batería de indicadores desagregada por los 9 componentes la Política Pública (Acuerdo 035), Acciones por componente, estrategias y mecanismos de corresponsabilidad institucional.
2.	Instrumento de medición, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Política Pública (Acuerdo 035 2020).
3.	Realizar mínimo tres (3) talleres de socialización y validación del Plan de Acción de la Política Publica por comuna y uno por zona rural.
4.	Realizar mínimo Tres (3) Talleres de Socialización del Plan de Acción en los sectores, Justicia, Salud, Protección, seguridad, paz, emprendimiento, cultura y turismo.

Nota : El contratista deberá entregar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato**.**

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe garantizar el personal mínimo requerido con los siguientes requisitos de formación y experiencia.

Nota: El futuro contratista deberá asegurar que el personal que requiera para llevar a cabo las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato no tendrá vinculación de relación laboral con el Municipio de Popayán.

Personal Mínimo Requerido
CARGO: Director de consultoría **Formación Académica:** Un (1) profesional en ciencias Políticas y sociales, con título de postgrado en áreas de gobierno, administración, gestión o políticas públicas. **Disponibilidad de tiempo completo.** **Experiencia:** Acreditar experiencia profesional mínima de ocho (8) años y de ellos experiencia especifica de al menos tres (3) años en fortalecimiento institucional, coordinación o liderazgo en asuntos de género. Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos o certificaciones que sustenten su experiencia.
CARGO: Apoyo a la coordinación **Formación Académica:** Un (1) Abogado titulado con estudios en posgrados en áreas de derecho administrativo, política pública, derechos humanos o afines, **Disponibilidad de tiempo completo.** **Experiencia:** Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años y de ellos experiencia especifica de al menos tres (3) años relacionados con implementación de procesos para el desarrollo de género. Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos o certificaciones que sustenten su experiencia.

Nota 1 : El profesional encargado de la consultoría deberá presentar con la oferta la siguiente documentación:

1. Carta de compromiso suscrita por el profesional, la cual debe contener como mínimo: Nombre completo, documento de identidad, tarjeta profesional, cargo al que se postula y tiempo de dedicación.
2. Hoja de Vida.
3. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
4. Copia del acta de grado o del diploma, tarjeta profesional y certificados de vigencia de la tarjeta profesional para los profesionales que la requieran según las disposiciones de Ley
5. Certificaciones que acrediten la experiencia, la cual debe incluir como mínimo la siguiente información: Contratante, Objeto, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Cargo.

Nota 2: las actividades y productos a cargo del contratista deben ejecutarse en su integridad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades cronograma y presupuesto del proyecto denominado ***"PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y TERRITORIOS SEGUROS PARA MUJERES Y NIÑAS"*,**

OBSERVACIONES:

El personal antes relacionado no podrá ser reemplazado durante la ejecución del contrato sin la autorización de la Entidad. En el evento de ser autorizado su reemplazo, se deberá presentar personal que cumpla como mínimo con el perfil propuesto.

Los estudios realizados deberán acreditarse por planteles educativos autorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de igual manera deberán aportar copia del diploma y/o acta de grado. Para el caso de títulos obtenidos en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el contratista deberá hacer aclaración en documento soporte y anexarlo en la oferta.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

En el caso concreto, en relación con el servicio requerido, en aras de garantizar un proceso ágil y transparente, en procura de la optimización de los recursos destinados para satisfacer la necesidad y con el fin de lograr establecer el precio del servicio, la entidad procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores dentro del mercado, obteniéndose la respuesta a través de dos (2) cotizaciones, y por la variación entre una y otra se consideró tomar la de menor valor en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y seleccionar el contratista idóneo que ofrezca los servicios requeridos.

De lo anterior se concluye el presupuesto oficial:

De acuerdo al estudio de mercado, **El Presupuesto oficial** total, se estima en la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000)** incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, e impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados. Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

NOTA 2: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

3.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2021.CEN.01.3447	$45.612.149	2.3.2.02.02.009.176 .4502038.91121	117.1101 - LIBRE DESTINACION - SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN (P.P. EQUIDAD DE GENERO ACUERDO 038/2011)

4. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE POPAYÁN:

El Municipio de Popayán pagará al CONTRATISTA el valor del contrato a través de actas parciales de conformidad a los servicios efectivamente prestados previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción de los bienes suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, **EL CONTRATISTA** debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del objeto contractual será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución en plataforma Secop II.

6. REQUISITOS HABILITANTES

- Podrán participar en la presente invitación, las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio, que deberán cumplir lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos.
- No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas alternativas.

- Para poder participar, los proponentes de origen extranjero, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.
- En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República. Los oferentes deberán verificar que no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según modelo de formato anexo para este fin.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

6.1. CAPACIDAD JURIDICA

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. En el evento en que el proponente persona natural no cuente con inscripción como comerciante, por ejercer libremente su profesión, podrá aportar el RUT, el cual indique una actividad relacionada al presente proceso.

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a UN MES a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

6.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

6.1.3 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando elproponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones

deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

A. Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES.

B. Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES:

a) Carta de Presentación de la Propuesta debidamente diligenciada y firmada. Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios**.
b) Registro mercantil no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso.
c) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. La ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
d) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes fiscales en la página web de la Contraloría General de la República.
e) Certificado de antecedentes Judiciales. La ENTIDAD consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.
f) Certificado de Medidas Correctivas. La ENTIDAD consultará en la página web el certificado de Medidas Correctivas.
g) Certificación escrita de tener plena capacidad y no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna.
h) Documento de conformación de consorcio o unión temporal: Únicamente si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

6.2. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Los exigidos en la presente invitación y además:
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural/representante legal o jurídica
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona natural/representante legal o jurídica
- Certificado de antecedentes penales de la persona natural o representante legal
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- RUT
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia libreta militar (varones menores de 50 años)
- Los anexos solicitados

6.3. REQUISITOS TECNICOS

El proponente deberá diligenciar el Anexo denominado "ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS" en el cual manifiesta que entiende y acepta las condiciones y características técnicas del producto solicitado según lo descrito en todas y cada una de las condiciones técnicas de los estudios previos y la invitación pública y sus adendas.

6.4. EXPERIENCIA

El oferente debe acreditar la experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de consultoría, con máximo dos (02) contrato cuya sumatoria sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV. El proponente deberá aportar copia de los contratos y acta de liquidación ó certificaciones de cumplimiento final, que contengan como mínimo

- Número de contrato
- El objeto contractual relacionado
- La cuantía ejecutada
- El plazo o duración (fecha de inicio y finalización)
- El cumplimiento del Contrato
- El contratante y el contratista

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

En caso de resultar necesario, los proponentes deberán presentar también copia de los contratos respectivos para la verificación de los requisitos exigidos.

NOTA

- ✓ No se aceptarán documento emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
- ✓ Para el caso de certificaciones provenientes de otros países, el proponente deberá presentar la equivalencia técnica de cada una de las actividades requeridas (especificaciones técnicas), así como la conversión de los valores a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato, materia de la certificación".

6.5. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA (Art. 2.2.1.2.1.5.2 Núm. 2)

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que no se entregará anticipo y el pago se realizará mediante actas parciales mensuales previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE POPAYAN –SECRETARIA DE LA MUJER MUNICIPAL** para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

El proponente deberá acreditar en certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio en el cual conste que se encuentre renovado en la vigencia actual y/o que tiene inscrito el objeto conforme a las actividades que se pretenden desarrollar.

8. LA PROPUESTA

Las propuestas se deben cargar a la plataforma SECOP II, en PDF. Deberán estar en la PLATAFORMA oportunamente el día y hora fijados para el cierre del proceso, señalados en el cronograma

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren el invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.
Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la invitación pública.

El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web que igualmente corresponde a la ingresada dentro del **SECOP II.**

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link dispuesto para tal fin y que se relaciona a continuación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las propuestas, se efectuará en la PLATAFORMA SECOP II, como se indica en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Oferta Económica: Se debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado **Anexo 2 propuesta económica,** La evaluación se hará en base al valor total de la oferta. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación alternativa.

PROTOCOLO IDISPONIBILIDAD. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es juridica@popayan.gov.co al cual es viable acudir, **siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.**

9. CAUSALES DE RECHAZO

EL MUNICIPIO DE POPAYAN deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
b) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera de la hora indicada en el cronograma del proceso.
c) Cuando el oferente no tenga en cuenta las adendas publicadas en el proceso de selección
d) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
e) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o los precios unitarios máximos establecidos por la entidad para ésta invitación.
f) Cuando las cantidades y la descripción técnica de la oferta en la propuesta económica no correspondan a lo solicitado por la entidad.
g) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
h) Cuando el objeto social y/o actividades de la persona jurídica o natural NO se relacionen al objeto de la contratación.
i) Cuando no se subsane los requisitos habilitantes en los términos que se haya solicitado.
j) Cuando se encuentre reportado en el registro nacional de medidas correctivas.
k) En el evento en que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, el mismo se considerara como no ofrecido, por lo tanto la propuesta será rechazada.
l) Cuando la propuesta económica no se encuentre suscrita.
m) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en normatividad vigente y aplicable
n) En los demás casos establecidos en la Ley.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a:

a. Cumplir el objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas y obligaciones descritas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
b. El contratista deberá garantizar los protocolos de bioseguridad establecido a la fecha en elmarco del COVID 19.
c. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
d. Presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato.
e. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
f. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la invitación pública.
g. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
h. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.
i. Presentar informe final de ejecución del contrato, Factura o documento equivalente y cuenta de cobro,
j. OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL A CARGO DEL CONTRATISTA .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.
k. 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 contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta.
l. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
m. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
n. Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

10.1.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad
2. Realizar plan de trabajo incluyendo el cronograma

3. Realizar una entrega con la totalidad de los elementos requeridos, en los plazos establecidos en el presente proceso.
4. Entregar informe final completo que contenga la metodología utilizada y los soportes de verificación de las actividades realizadas conforme las especificaciones técnicas requeridas en los plazos pactados o requeridos por el Supervisor del Contrato.
5. Garantizar la calidad del servicio de consultoría contratado.
6. Poner al servicio del Municipio todos los conocimientos Profesionales y experiencias para el mejor desarrollo del presente contrato.
7. Los servicios y elementos deberán corresponder de manera estricta a los presentados en la oferta, los cuales de manera previa han sido analizados y aprobados por personal técnico de la Secretaría de la Mujer.
8. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el acompañamiento, asistencia y formación técnica a través del equipo de profesionales requerido que lideren los procesos en las diferentes comunas de Popayán.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Asumir los costos de gastos logísticos de personal, alimentación y demás requeridos para el desarrollo del objeto del contrato, sin que esto constituya vínculo contractual entre este personal y la entidad contratante.
11. El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Excepción por el Gobierno Nacional y municipal, así como del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementado y adoptado al interior de la Alcaldía del municipio de Popayán con ocasión de la pandemia COVID - 19, para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias donde deba ejecutar las obligaciones contractuales
12. El contratista deberá aceptar las devoluciones de los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y deberá reemplazarlos (dentro de los tres (3) días siguientes sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el producto que reúna las características correspondientes y permitidas.
13. Las que se deriven por naturaleza del contrato.

10.2 Obligaciones del Municipio:

1. Supervisar la ejecución del contrato
2. Realizar a través del supervisor designado, coordinación con el contratista para la entrega de los bienes y servicios.
3. Cancelar al contratista el valor estipulado de conformidad con la ejecución y el cumplimiento efectivo del objeto contractual.
4. Expedir las certificaciones para efecto de pago.

10.3 Obligaciones Administrativas y Financieras

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección y el que se establezca en plataforma SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones a la invitación publica	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Durante el término de un (1) día hábil contado a partir de la publicación de la invitación publica. Las observaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta por la entidad
Presentación de las Propuestas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Evaluación	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de la evaluación de las ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de evaluación y termino para subsanar	Un (1) dia hábil www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Comunicación de aceptación de la propuesta SECOP	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma en la plataforma Secop 2 , por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo, no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

La entidad podrá expedir adendas en los plazos establecidos en el decreto 1082 de 2015, para ello los proponentes deben atender estrictamente la guía para prestación de ofertas en SECOP II, con el fin de aceptar las modificaciones de la entidad y no incurrir en causal de rechazo por este concepto.

12. CRITERIO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, por su cuantía, solo tendrá en cuenta el **menor precio ofertado**.

a) En caso que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades Habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se hará la declaratoria de desierto y se repetirá el proceso de selección.

13. OFERTAS ARTIFICIALEMENTE BAJAS

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado. Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección. En la primera hipótesis, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación. En la segunda hipótesis el proponente pretende garantizar la adjudicación del contrato con pérdidas calculadas o subsidiadas con otras ramas de negocio, para forzar la salida o desincentivar la entrada de nuevos participantes del mercado. Cuando el proponente actúa de esta manera, usualmente solicita a la Entidad Estatal adiciones o modificaciones contractuales después de la adjudicación, de acuerdo con su poder de negociación. La presentación de una oferta con precios artificialmentebajos puede ser parte de una estrategia para proteger una posición en el mercado o incursionar enun mercado nuevo, sacrificando ganancias para evitar la participación la competencia de otros actores de ese mercado. Las ofertas artificialmente bajas no deben confundirse con ofertas competitivas. Los proponentes con ofertas competitivas tienen en su estructura de costos economías de escala o economías de alcance que permiten generar un bien o un servicio a menorcosto que el resto de proveedores en el mercado.

13.1 Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas:

La Entidad Estatal debe tener como insumos para el análisis la siguiente información: (i) Promediodel valor de las ofertas; (ii) Mediana del valor las ofertas; (iii) Desviación estándar del valor de las ofertas; (iv) Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de lasofertas; (v) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio delvalor de las ofertas; (vi) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y elcosto estimado del contrato; y (vii) Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación. De acuerdo a los insumos anteriores, las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas: (i) comparación absoluta; y (b) comparaciónrelativa. En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración alos proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal. En la comparación relativa la Entidad Estatal debe contrastar cadaoferta con las demás ofertas presentadas. Estas herramientas suponen que las ofertas son independientes y

competitivas. Por esto, la Entidad Estatal debe tener en cuenta la historia de colusión entre los proponentes o en el sector, antes de aplicar estas herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas Colombia Compra Eficiente presenta como metodología para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos cuandohay más de 5 ofertas en un Proceso de Contratación la siguiente: 1. Tomar el conjunto de ofertas aevaluar. 2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valorde cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debeordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos. 3.

Calcular la desviación estándar del conjunto. La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar}: \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde, n= número de ofertas

Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal, según la siguiente fórmula:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información quetenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando. La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable. La Entidad Estatal debe incorporar en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación. En los eventos en que el proceso de selección de contratista no contemple resolución de adjudicación, como en un procesode mínima cuantía, la Entidad Estatal realizará esa explicación antes de aceptar la oferta más favorable.

Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales seguir los siguientes pasos: 1. Identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas por medio de alguno de los métodos descritos. La Entidad Estatal puede incluir desagregación de precios o análisis de precio/costo con relación al objeto del contrato y las demás herramientas que le permitan identificar la estructura decostos del proponente o si la oferta artificialmente baja: (i) pone en riesgo la ejecución del contrato;o (ii) hace parte de una estrategia que afecte la competencia entre proponentes. 2. Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación. 3. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso. 4. Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la

explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos.

13.2 Solicitud de aclaraciones:

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace lasolicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

Adicionalmente, la Entidad Estatal puede indagar por el costo marginal de las unidades ofrecidas por el proponente. La Entidad Estatal debe analizar la desagregación de precio con base en el Estudio del Sector y la información del mercado disponible. De ser necesario debe pedir los mismosdatos a los otros proponentes para poder contrastarlos. La Entidad Estatal puede solicitar aclaraciones tantas veces como lo considere necesario y debe dejar tiempo suficiente a los proponentes para responder. Ese tiempo debe ser proporcional a la complejidad del objeto contratado en términos de administración del riesgo y las características de especificidad del objeto.

13.3 Análisis de las aclaraciones:

La Entidad Estatal debe revisar si la oferta es baja con ocasión de cualquiera de las siguientes circunstancias, caso en el cual debe rechazar la oferta.

- El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta.
- El proponente cometió un error aritmético en la determinación del valor total de la oferta, por ejemplo, con la suma de los precios unitarios.
- El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Entidad Estatal.
- El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la Entidad Estatal

Si la Entidad Estatal establece la ocurrencia de una de las situaciones anteriores bien sea con base en la aclaración del proponente o la revisión de la oferta, debe rechazar la oferta y explicar las razones de la decisión en la resolución de adjudicación. Si la oferta es baja por una razón distinta a la mencionada en los párrafos anteriores, la Entidad Estatal debe estudiar con detalle la sostenibilidad de la oferta de acuerdo con las aclaraciones recibidas. Colombia Compra Eficiente recomienda tener en cuenta los elementos que pueden influir en el valor bajo de una oferta como: (i) técnicas diferenciadas de producción del bien o provisión del servicio; (ii) cercanía al lugar de provisión o al lugar de abastecimiento de materias primas; (iii) mejores condiciones contractuales con los proveedores de insumos; y (iv) mayor diversificación de productos o servicios relacionados.

13.4 Decisión sobre oferta artificialmente baja:

La Entidad Estatal debe rechazar la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en lossiguientes casos:

- El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.
- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la ofertadurante la ejecución del contrato.
- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta comoparte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

La Entidad Estatal debe incluir en la resolución de adjudicación, o en el momento de aceptación dela oferta favorable, la descripción clara y detallada de las razones por las cuales solicitó aclaracionesy rechazó alguna oferta por ser artificialmente baja. Esta información debe incluir la descripción dela metodología usada para determinar las posibles ofertas artificialmente bajas y los resultados de la misma. La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cierta información requerida para el análisisde precios artificialmente bajos puede ser confidencial y por tanto es necesario revisar cuáles datosestán sujetos a reserva. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

14. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DE PONDERACIÓN, ASÍ COMO LOS FACTORES DE DESEMPATE

FACTORES DE DESEMPATE – Ley 2069 de 2020

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente - Articulo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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.

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.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en 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

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.

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.

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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: - esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); - la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, es decir mediante el sistema de balotas.
NOTA 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones o para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.
NOTA 2: Para efectos del numeral 5º del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se utilizará el sistema de balotas. En caso de que deba realizarse esta actividad, se citará a los representantes de los proponentes empatados a este sorteo, con el fin de establecer el orden de elegibilidad respectivo.

15.COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

16. SUPERVISION

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través **MARIANA BERMUDEZ ASTUDILLO,** Secretaría de la Mujer del Municipio de Popayán o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

17. GARANTIAS

En consecuencia, el contratista constituirá a favor del Municipio de Popayán-Cauca, en una Compañía de Seguros legalmente constituida o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia; Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidades estatales, debidamente firmada por el representante legal, la cual ampare los riesgos y cubra los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La Garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio. La la garantía de calidad del servicio debe tener una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual: Por una suma equivalente a 200 SMLMV, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO, el valor de la garantía se reduce, el MUNICIPIO debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

18. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El Municipio de Popayán declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
- Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

19. RELACION LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.

20. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, EL MUNICIPIO DE POPAYAN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

21. LIQUIDACIÓN

Al producirse una causa de terminación del contrato o carta de aceptación de la oferta, se procederá a su liquidación, la cual se realizará en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación. La liquidación se hará mediante acta firmada por las partes, en la cual constarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

22. COMITÉ EVALUADOR

El Comité evaluador para el presente proceso de selección estará conformado por:

INTEGRANTE	EVALUACION
MARIANA BERMUDEZ ASTUDILLO, Secretaria de la Mujer	**TECNICA**
CAROLINA ZAMBRANO FERRO- Contratista DANIELA GUERRERO – Contratista	**JURIDICA**

MARIANA BERMUDEZ ASTUDILLO
SECRETARIA DE LA MUJER

Proyectó: Carolina Zambrano Ferro – Abogada Contratista- Secretaría de la Mujer Municipal.
Revisó: Daniela Guerrero– Abogada contratista Municipio de Popayán

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
SECRETARIA DE LA MUJER
MUNICIPIO DE POPAYAN
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

NOSOTROS EL (LOS) SUSCRITO(S): _____ (NOMBRE DEL PROPONENTE(S)) DE ACUERDO CON LA BASES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA HACEMOS LA SIGUIENTE PROPUESTA PARA _____ (OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN NO. _____) Y, EN CASO QUE NOS SEA ACEPTADA NOS COMPROMETEMOS A FIRMAR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

DECLARAMOS ASÍ MISMO:

QUE ESTA PROPUESTA Y EL CONTRATO QUE LLEGARE A CELEBRARSE SÓLO COMPROMETE A LOS FIRMANTES DE ESTA CARTA.

QUE NINGUNA PERSONA DISTINTA A LOS FIRMANTES, TIENE INTERÉS COMERCIAL EN ÉSTA PROPUESTA NI EN EL CONTRATO PROBABLE QUE DE ELLA SE DERIVE.

QUE CONOCEMOS LA INFORMACIÓN GENERAL Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA PRESENTE INVITACION PUBLICA Y QUE ACEPTAMOS LOS REQUISITOS EN ELLOS CONTENIDOS.

QUE NO NOS HALLAMOS INCURSOS EN CAUSAL ALGUNA DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD SEÑALADAS EN LA LEY Y QUE NO NOS ENCONTRAMOS EN NINGUNO DE LOS EVENTOS DE PROHIBICIONES ESPECIALES PARA CONTRATAR.

QUE SI SE NOS ADJUDICA EL CONTRATO, NOS COMPROMETEMOS A CONSTITUIR LAS GARANTÍAS REQUERIDAS Y A SUSCRIBIR ÉSTAS Y AQUÉL DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS PARA ELLO.

MANIFIESTO (AMOS) EL CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDOS EN LA INVITACIÓN PUBLICA Y EN TAL SENTIDO ME OBLIGO CON LA ENTIDAD A DAR CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LOS MISMOS EN CASO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO.

QUE LAS FIRMAS REALIZADAS EN TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA SON VERACES, NO SON FALSIFICADAS NI ALTERADAS.

ATENTAMENTE,

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C. C. NO. _____ DE _____
NO. DEL RUT [CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O DE LA (S) FIRMA (S)] _____ [*ANEXAR COPIA (S)*]
DIRECCIÓN DE CORREO_____
CORREO ELECTRÓNICO_____

TELEFAX _____
CIUDAD _____

_____
(*FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL*)

ANEXO No. 2

MODELO DE PRESENTACIÓN DEL LA PROPUESTA ECONÓMICA

LISTA DE PRECIOS A DILIGENCIAR EN PLATAFORMA SECOP 2

ANEXO N° 3
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
SECRETARIA DE LA MUJER
MUNICIPIO DE POPAYAN
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

LOS SUSCRITOS, _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*) Y _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*) Y _____ (*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONSORCIO QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PUBLICA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____, Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

LA DURACIÓN DE ESTE CONSORCIO SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.

EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____

[1]EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100%.

EL CONSORCIO SE DENOMINA CONSORCIO _____.

LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO ES SOLIDARIA.

EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ES _____ (*INDICAR EL NOMBRE*), IDENTIFICADO CON C. C. NO. _____ DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR, PRESENTAR LA PROPUESTA, Y EN CASO DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES.

LA SEDE DEL CONSORCIO ES:

DIRECCIÓN DE CORREO_____

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)*

ANEXO N° 4
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
SECRETARIA DE LA MUJER
MUNICIPIO DE POPAYAN

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

LOS SUSCRITOS, _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*) Y _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*) Y _____ (*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN ABREVIADA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____, Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO Y UN AÑO (1) MAS.
2. LA UNIÓN TEMPORAL ESTÁ INTEGRADA POR:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] DISCRIMINAR EN FUNCIÓN DE LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL, PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
[2] EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100%.

3. LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINA UNIÓN TEMPORAL _____.

4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ES SOLIDARIA.

5. EL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES _____ (*INDICAR EL NOMBRE*), IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. _____, DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA Y, EN CASO DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES.

6. LA SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES:

DIRECCIÓN DE CORREO_____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.

_____
(*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES*)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO N° 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN NO. _____

EL SUSCRITO DECLARA QUE:

CONOZCO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES: 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS SOBRE LA MATERIA.

ASÍ COMO LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR TRANSGRESIÓN A LAS MISMAS EN LOS ARTÍCULOS 26 NUMERAL 7O. Y 52 Y LOS EFECTOS LEGALES CONSAGRADOS EN EL ART. 44 NUMERAL. 1O. DEL ESTATUTO CONTRACTUAL. DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SE ENTIENDE PRESTADO CON LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE ELLAS, NI MIS SOCIOS, NI TAMPOCO LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO (EN CASO DE SER SOCIEDAD), Y QUE CONSULTADOS LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, NO SE REGISTRA NINGÚN ANTECEDENTE RESPECTO DE LAS PERSONAS AQUÍ SEÑALADAS.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.NO.
NIT:

(ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMATO CON LA PROPUESTA Y DEBE SER DILIGENCIADA POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL).

ANEXO N°6
ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha
Señores
SECRETARIA DE LA MUJER
MUNICIPIO DE POPAYÁN

REFERENCIA: PROCESO No. _____

El suscrito [_____], identificado como se indica al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de [_____] (en adelante el "Proponente"), manifiesto que entiendo y acepto las condiciones y características técnicas del producto y/o servicio solicitado según lo descrito en todas y cada una de las condiciones técnicas de los estudios previos y la invitación publica No._____

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas del presente proceso:

Entrega de los siguientes productos:

DOCUMENTO FINAL DENOMINADO: Documento que consigne el resultado de las actividades realizadas entregado en una versión impresa en hojas tamaño carta y una versión digital. Como anexos al documento final se deben entregar la metodología utilizada y los soportes de verificación de las actividades realizadas.

La consultoría debe desarrollar diferentes actividades para lograr obtener los productos deseados. En este orden de ideas, se espera que con los insumos generados se puedan desarrollar las siguientes actividades y resultados:

Adicionalmente, se tiene que durante la primera semana después de iniciar la contratación la persona consultora deberá entregar su plan de trabajo incluyendo el cronograma.

ITEM	PRODUCTOS
1.	Documento Plan de Acción de la Política Pública de las Mujeres e Igualdad de Género del Municipio de Popayán, Acuerdo 035 de 2020. El documento deberá contener enfoques armonizados con la Política Pública, batería de indicadores desagregada por los 9 componentes la Política Pública (Acuerdo 035), Acciones por componente, estrategias y mecanismos de corresponsabilidad institucional.
2.	Instrumento de medición, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Política Pública (Acuerdo 035 2020).
3.	Realizar mínimo tres (3) talleres de socialización y validación del Plan de Acción de la Política Publica por comuna y uno por zona rural.

4.	Realizar mínimo Tres (3) Talleres de Socialización del Plan de Acción en los sectores, Justicia, Salud, Protección, seguridad, paz, emprendimiento, cultura y turismo.

Nota 1: El contratista deberá entregar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato**.**

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe garantizar el personal mínimo requerido con los siguientes requisitos de formación y experiencia.

Nota: El futuro contratista deberá asegurar que el personal que requiera para llevar a cabo las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato no tendrá vinculación de relación laboral con el Municipio de Popayán.

Personal Mínimo Requerido
CARGO: Director de consultoría **Formación Académica:** Un (1) profesional en ciencias Políticas y sociales, con título de postgrado en áreas de gobierno, administración, gestión o políticas públicas. **Disponibilidad de tiempo completo.** **Experiencia:** Acreditar experiencia profesional mínima de ocho (8) años y de ellos experiencia especifica de al menos tres (3) años en fortalecimiento institucional, coordinación o liderazgo en asuntos de género. Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos o certificaciones que sustenten su experiencia.
CARGO: Apoyo a la coordinación **Formación Académica:** Un (1) Abogado titulado con estudios en posgrados en áreas de derecho administrativo, política pública, derechos humanos o afines, **Disponibilidad de tiempo completo.** **Experiencia:** Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años y de ellos experiencia especifica de al menos tres (3) años relacionados con implementación de procesos para el desarrollo de género. Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos o certificaciones que sustenten su experiencia.

Nota :1 El profesional encargado de la consultoría deberá presentar con la oferta la siguiente documentación:

1. Carta de compromiso suscrita por el profesional, la cual debe contener como mínimo: Nombre completo, documento de identidad, tarjeta profesional, cargo al que se postula y tiempo de dedicación.
2. Hoja de Vida.
3. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
4. Copia del acta de grado o del diploma, tarjeta profesional y certificados de vigencia de la tarjeta profesional para los profesionales que la requieran según las disposiciones de Ley

5. Certificaciones que acrediten la experiencia, la cual debe incluir como mínimo la siguiente información: Contratante, Objeto, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Cargo.

Nota 2: las actividades y productos a cargo del contratista deben ejecutarse en su integridad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades cronograma y presupuesto del proyecto denominado ***"PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y TERRITORIOS SEGUROS PARA MUJERES Y NIÑAS"*,**

OBSERVACIONES:

El personal antes relacionado no podrá ser reemplazado durante la ejecución del contrato sin la autorización de la Entidad. En el evento de ser autorizado su reemplazo, se deberá presentar personal que cumpla como mínimo con el perfil propuesto.

Los estudios realizados deberán acreditarse por planteles educativos autorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de igual manera deberán aportar copia del diploma y/o acta de grado. Para el caso de títulos obtenidos en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el contratista deberá hacer aclaración en documento soporte y anexarlo en la oferta.

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
NIT DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL