ESTUDIO PREVIO	
DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO BIENESTAR SOCIAL Y PROGRAMAS ESPECIALES DE ALCALDÍA DE CÚCUTA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
PROCESO No.	**DABS- MC-009-2021**
OBJETO:	**APOYAR AL DESARROLLO, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DIFERENCIAL DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA CON EL FIN DE QUE INTERVENGAN TODOS LOS SECTORES Y ACTORES INVOLUCRADOS CON LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN, DEFENSA Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**
FECHA:	Diciembre de 2021

De acuerdo a lo señalado en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; el Director del Departamento Administrativo Bienestar Social y Programas Especiales de Alcaldía de Cúcuta del Municipio de San José de Cúcuta, presenta el Estudio Previo que constituye el soporte del presente Proceso de Contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Corresponde al Departamento Administrativo de Bienestar Social, de acuerdo a sus competencias y al plan de desarrollo, diseñar, ejecutar y evaluar una política pública diferencial de primera infancia, infancia y adolescencia, Planteada desde la Línea Estratégica 1: Equidad e Inclusión Social, Componente 2: Cúcuta con bienestar social, Programa: Cúcuta Incluyente, Producto: Documento de lineamientos técnicos de política pública sobre infancia y adolescencia, por ello, en la vigencia 2021 se formuló el proyecto "APOYO A LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES PARA LA VIGENCIA 2021, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER", identificado con el código BPIN 2021540010074, incluyendo el producto de formulación de la Política de Infancia y Adolescencia en la cual intervengan todos los sectores y actores involucrados con el desarrollo, promoción, defensa y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Como marco normativo se puede mencionar que los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes colombianos han sido consagrados al más alto nivel, pues la Constitución Política de Colombia promulgada en 1991 señala que sus derechos son fundamentales y establece su prevalencia sobre los derechos de los demás. Igualmente, Colombia ratificó la Convención Internacional de los Derechos del Niño y una amplia serie de tratados y convenios internacionales en la materia. Por esta razón, se expidió el 08 de noviembre de 2006 el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) que reconoce a las niñas, los niños y adolescentes como sujetos de derechos. Esta norma fue modificada en algunos artículos y se dictaron otras disposiciones a través de la Ley 1878 del 09 de enero de 2018. También en el orden constitucional se encuentra consagrada la Protección Integral de la Familia por parte del Estado y la sociedad (art. 42 de la Constitución).

La Convención Internacional de los Derechos del Niño y de la Niña, y la Ley nacional 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia), definen que el grupo poblacional de los niños, niñas y adolescentes está conformado por la población que transita el rango etario de cero a 17 años; entendiendo que la primera infancia comprende la franja poblacional que va de los cero a los seis años, niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 17 años de edad. En este sentido, el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Cúcuta 2050, estrategia de todos" protege y garantiza los derechos de la primera infancia, niñez y adolescencia como sujetos de especial protección. En este sentido, a partir de la inversión dispuesta en los indicadores de producto a lo largo y ancho del plan de desarrollo, el grupo poblacional referido se verá beneficiado con el programa de inversión "Cúcuta incluyente", toda vez que se designan recursos para promover los derechos

de la infancia y adolescencia por medio de servicios de divulgación y fortalecer la construcción y diseño de la política pública en esta materia.

Colombia, a través del Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 del 2006, establece la protección de las niñas, niños y adolescentes y promueve la garantía para el goce efectivo de sus derechos y libertades. Así mismo, orienta que son las políticas públicas el instrumento de materialización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Es entre los años 2010-2018 cuando se marca un hito de transformación en los procesos de formulación, implementación y evaluación de las políticas poblacionales al acentuar el carácter intersectorial e integral del abordaje de la primera infancia y al consolidar mecanismos de impulso y sostenibilidad para lograr que en el 2016 la Estrategia para la Atención a la Primera Infancia De Cero a Siempre se consolide como política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia (Ley 1804 de 2006).

La política es definada RAE como el "Conjunto de orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado", de acuerdo a diferentes documentos del ICBF, se encuentran algunos que refieren la definición especifica a la que se requiere llegar en este objeto de buscar la mas relacionada a política pública de primera infancia, infancia, adolescencia, y por ello se extrae que "Es el arte de construir acuerdos en torno a los grandes objetivos que convienen a todos los miembros de la comunidad. Se trata de acuerdos sobre los logros que deben alcanzarse, sobre el proceso que debe emprenderse para alcanzarlos, sobre los esfuerzos financieros y operativos que corresponden a cada uno de los responsables de lograrlos, sobre las acciones en torno a los cuales se moviliza la comunidad y sobre el mecanismo para vigilar los avances del proceso emprendido y lo **público** es aquello que beneficia a todos los miembros de la comunidad

De acuerdo a la "Guía para la formulación, ajuste, implementación y seguimiento de políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar en el territorio", del Instituto colombiano de Bienestar Familiar, Una política pública de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar es, ante todo, un ejercicio de planeación territorial. A la luz del Artículo 201 de la Ley 1098 de 2006, se define como "el conjunto de acciones que adelanta el Estado, con la participación de la sociedad y de la familia, para garantizar la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes y se ejecuta a través de la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de planes, programas, proyectos y estrategias".

Los municipios y Departamentos deben contar con una Política Publica de primera infancia, infancia y adolescencia como exigencia del código de infancia y adolescencia en el Art. 204 de la ley 1098 de 2006, de la cual los alcaldes y gobernantes son los principales responsables del cumplimiento de los derechos los niños, niñas y adolescentes.

Con el fin de poder establecer los insumos que en particular se requieren para la formulación de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia en el municipio, se ha tomado como referente el diagnostico realizado por parte un profesional del Departamento Administrativo de Bienestar Social de la Alcaldía y las diferentes actas de reuniones con el ICBF respecto al documento de política realizado a través de un proceso contractual por la Secretaria de Educación en el año 2016, en la cual se han expuesto diferentes deficiencias, que dificultan poder establecer un avance significativo en las etapas y momentos a tener en cuenta con base en la decisión del territorio frente a la formulación, ajuste o implementación de la política pública referenciadas en la guía del ICBF.

De acuerdo a lo anterior y a la imperiosa necesidad de cumplir con las responsabilidades del municipio de contar con una Política Publica de primera infancia, infancia y adolescencia, se llevaran a cabo las etapas para el ajuste de la guía del ICBF, siguiendo las etapas uno (1) a la tres (3), con el fin de contar con un documento que corresponda a la realidad actual y éste sea aceptado por cada uno de los actores involucrados en el proceso.

2. OBJETO

APOYAR AL DESARROLLO, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DIFERENCIAL DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA CON EL FIN DE QUE INTERVENGAN TODOS LOS SECTORES Y ACTORES INVOLUCRADOS CON LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN, DEFENSA Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 2, del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar identificado en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas V. 14.0801 en la siguiente clasificación:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
F801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101505	Desarrollo de políticas u objetivos

Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades económicas son equivalentes de acuerdo con la CIIU Rev. 4 A.C. El proveedor debe tener registrada una de las siguientes actividades y/o a las equivalentes que se relacionen con el objeto del contrato.

CODIGO	DESCRIPCIÓN
8899.	**Otras actividades de asistencia social sin alojamiento n.c.p.**

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El Contrato resultante del presente proceso se realizará con una persona natural y/o jurídica especializada en el objeto del presente proceso, que provean los servicios de excelente calidad y que cumplan con los requerimientos técnicos de la Entidad, con experiencia e idoneidad, a fin de cumplir con:

INDICADOR OBJETIVO

Número de niños, niñas y adolescentes atendidos

Medido a través de: Número
Meta: 500

Tipo Fuente: Documento Oficial

Fuente de Verificación: Departamento Administrativo de Bienestar Social y Programas Especiales- Alcaldía de Cúcuta

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Aumentar la protección y garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes del municipio de San José de Cúcuta.

Incrementar la asignación de recursos técnicos y financieros para garantizar los derechos de niños, niñas y

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015**, EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,** da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende: **APOYAR AL DESARROLLO, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DIFERENCIAL DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA CON EL FIN DE QUE INTERVENGAN TODOS LOS SECTORES Y ACTORES INVOLUCRADOS CON LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN, DEFENSA Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho del Director del Departamento Administrativo Bienestar Social y Programas Especiales de Alcaldía de Cúcuta, requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones:

Etapa 1: Alistamiento y Sensibilización

De acuerdo a la metodología a aplicar acorde a la guía del ICBF, esta etapa corresponde al alistamiento y la sensibilización, en donde se realiza un contacto inicial con el ente territorial, se verifica el estado de la política en el territorio, se identifica a los agentes o actores, se conforma el equipo líder, y se determina la sensibilización y cualificación de los actores que intervienen en el proceso.

Momento 1: Contacto inicial

Temas a tratar: definiciones generales y primer contacto a través de un diálogo y un acuerdo de intenciones del alcalde y su equipo de gobierno, con el fin de lograr el compromiso de fijar en la agenda política, como prioridad, los temas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar.

Participantes: Alcalde y su equipo de gobierno, agentes del SNBF, delegados de organizaciones de la sociedad civil y operadores de servicios.

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios	Unidad		40	1	
Almuerzos	Unidad		40	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
				Subtotal	

Momento 2: Identificación de agentes o actores

Temas a tratar: Identificación de actores sociales y políticos los cuales se constituyen como el motor de la formulación de la política pública. Hay que priorizar actores cuyas funciones y actividades misionales están relacionadas con la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, tanto en el escenario institucional como en el comunitario. Su representatividad debe ser tenida en cuenta ya que son fundamentales en la transferencia y divulgación del proceso de formulación, construcción y seguimiento de la política

Participantes: Todos quienes deben garantizar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y la protección integral a la familia, tanto por sus decisiones y gestiones de política como por la prestación de los servicios y el control social. Es decir, todos los agentes que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y que hacen parte de las diferentes instancias del mismo: Universidades, organizaciones sociales asociadas a infancia y adolescencia, sector privado y ciudadanía en general, así como el Consejo de Política Social, la Mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, las mesas intersectoriales de políticas asociadas a infancia y adolescencia, y las mesas de participación ciudadana de niños, niñas y adolescentes

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	

Refrigerios	Unidad		50	1	
Almuerzos	Unidad		50	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		50	1	
Lapiceros	Unidad		50	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad	3	1	1	
				Subtotal	

Momento 3: Conformación del equipo líder

Temas a tratar: Conformar el equipo el cual deberá estar compuesto por todos los integrantes de la Mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, de acuerdo con el Decreto 936 de 2013 y el Manual Operativo del SNBF. El grupo líder del proceso será el encargado de coordinar y apoyar la formulación y/o actualización de la política pública, en todas sus fases. Por tanto, el alcalde ratificará esta responsabilidad preferiblemente en el Consejo de Política Social.

Participantes: Integrantes de la Mesa de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, de acuerdo con el Decreto 936 de 2013 y el Manual Operativo del SNBF.

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios	Unidad		40	1	
Almuerzos	Unidad		40	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
				Subtotal	

Etapa 2: Análisis del contexto situacional y territorial

Temas a tratar: El análisis del contexto situacional y territorial se construye a partir del diagnóstico de la situación de los derechos de la primera infancia, la infancia y la adolescencia en el marco de la protección integral entendida como la promoción, prevención, garantía y restablecimiento de derechos, esto, facilitará la toma de decisiones y la formulación de la política. Esta etapa comprende tres momentos, los cuales se abordaran a traves de talleres con las diferentes grupos poblacionales.

1 Encuentro dialogo con la primera infancia - Area urbana: encuentros de 40 niñas y niños, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporcion de niñas y niños

Participantes: primera infancia de 0 a 5 años

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Numero y/o Entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	

Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Pega notas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de participantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinámicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	

2 Encuentro dialogo con la primera infancia - Área rural: encuentros de 40 niñas y niños, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporción de niñas y niños

Participantes: primera infancia de 0 a 5 años

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad	12.000	1	1	
Lápices	Unidad	1.500	40	1	
Lapiceros	Unidad	2.500	40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad	22.500	8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad	3.200	1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad	3.200	1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad	3.200	1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad	3.200	1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad	16.145	4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad	343.000	1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinámicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona	15.000	4	5	
				Subtotal	

3 Encuentro dialogo con la primera infancia - Área urbana: encuentros de 40 niñas y niños, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporción de niñas y niños

Participantes: Infancia de 6 a 10 años

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	

4 Encuentro dialogo con la primera infancia - Area rural: encuentros de 40 niñas y niños, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporción de niñas y niños

Participantes: Infancia de 6 a 10 años

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	

Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
5 Encuentro dialogo con la primera infancia - Area urbana: encuentros de 40 niñas y niños, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporcion de niñas y niños					
Participantes: Infancia de 11 a 13 años					
Tiempo: 1/2 día					
Descripción	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Días y/o entregas**	**Subtotal**
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
6 Encuentro dialogo con la primera infancia - Área rural: encuentros de 40 niñas y niños, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporcion de niñas y niños					
Participantes: Infancia de 11 a 13 años					
Tiempo: 1/2 día					
Descripción	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Días y/o entregas**	**Subtotal**
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	

Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	

7 Encuentro dialogo con adolescentes - Area urbana: encuentros de 40 adolescentes, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporción de niñas y niños

Participantes: Adolescentes mayores de 13 a 15 años

Tiempo: 1/2 día

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	

				Subtotal	
8 Encuentro dialogo con adolescentes - Area rural: encuentros de 40 adolescentes, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporcion de niñas y niños					
Participantes: Adolescentes mayores de 13 a 15 años					
Tiempo: 1/2 día					
Descripción	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Días y/o entregas**	**Subtotal**
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
9 Encuentro dialogo con adolescentes - Area urbana: encuentros de 40 adolescentes, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporción de niñas y niños					
Participantes: Adolescentes mayores de 15 a 17 años					
Tiempo: 1/2 día					
Descripción	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Días y/o entregas**	**Subtotal**
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	

Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
10 Encuentro dialogo con adolescentes - Area rural: encuentros de 40 adolescentes, divididos en grupos 4 grupos donde participen en lo posible la misma proporcion de niñas y niños					
Participantes: Adolescentes mayores de 15 a 17 años					
Tiempo: 1/2 día					
Descripción	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Días y/o entregas**	**Subtotal**
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Caja de colores X 12 Unidades	Unidad		8	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinamicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
11 Encuentro dialogo con Padres familias y Líderes comunales - Área urbana: encuentros de 40 personas					
Participantes: Padres familias y Líderes comunales					
Tiempo: 1/2 día					
Descripción	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Días y/o entregas**	**Subtotal**
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	

Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Pega notas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de participantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinámicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
12 Encuentro dialogo con Padres familias y Líderes comunales - Area rural: encuentros de 40 personas					
Participantes: Padres familias y Líderes comunales					
Tiempo: 1/2 día					
Descripción	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Días y/o entregas**	**Subtotal**
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portatil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Peganotas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de particpantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinámicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
13 Encuentro dialogo con entidades que prestan servicios dirigido a los niños, niñas, adolescentes					
Participantes: Entidades que prestan servicios dirigido a los niños, niñas, adolescentes					
Tiempo: 1/2 día					

Descripción	Unidad	Valor Unitario	Cantidad	Días y/o entregas	Subtotal
Alquiler de salón, incluye sonido y tablero acrílico (4 horas)	Unidad		1	1	
Alquiler de video beam (4 horas)	Hora		4	1	
Alquiler de portátil (4 horas)	Hora		4	1	
Refrigerios(Incluye personal de apoyo)	Unidad		52	1	
Almuerzos	Unidad		52	1	
Resmas de papel carta	Unidad		1	1	
Lápices	Unidad		40	1	
Lapiceros	Unidad		40	1	
Marcador Borrable Azul	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Negro	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Rojo	Unidad		1	1	
Marcador Borrable Verde	Unidad		1	1	
Pega notas x 5 colores- 500 hojas	Unidad		4	1	
Desplazamiento de participantes al lugar del encuentro	Unidad		1	1	
Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinámicas y actividades del encuentro.	Hora - Servicio Persona		4	5	
				Subtotal	
				Total	
				Iva 19%	
				Total Iva Incluido	

Nota: Los insumos alimentarios contará con una ficha técnica para almuerzos y refrigerios

La entrega de insumos se realizará en estregas parciales, de acuerdo a las necesidades del servicio, según los encuentros a realizar

2.3 LUGAR DE EJECUCION

El objeto del presente contrato se ejecutará en

Región	Departamento	Municipio	Localización Específica.
Centro Oriente	Norte de Santander	San José de Cúcuta	Municipio

2.4 PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lo anterior, en alcance la Ley 819 de 2003 artículo 8 párrafo 2:

(…) En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes (…)

2.5 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se estableció el análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y Cantidades de la oferta y la demanda".

Que este Estudio se encuentra inmerso en un documento a parte el cual hace parte integral de la presente contratación

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Departamento Administrativo de Bienestar Social -DABS en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la misma norma el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizada las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evolución de las ofertas, debe recomendar o rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evolución de ofertas.

2.6 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley 80 de 1993. Artículo 32.** ***De los Contratos Estatales.*** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se señala que el contrato a celebrarse será de Prestación de Servicios.

La modalidad para la escogencia del proponente es el proceso de Mínima Cuantía, establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y la Subsección 5 MINIMA CUANTIA del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del ***MUNICIPIO DE CUCUTA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL***, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es mínima cuantía para suscribir un contrato de Prestación de Servicios .

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS M/CTE ($ 59.945.964,40)** incluido IVA **e**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

En el Anexo Técnico se detallará las exigencias y necesidades para la óptima ejecución del contrato y la satisfacción de la necesidad para EL MUNICIPIO DE CUCUTA. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

2.7.1 SOPORTES PRESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

Documento	Número	Fecha	Valor a contratar
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	00 4715	23 DIC 2021	59.945.964,40
Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.009.41		
Descripción del Rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales en inclusión social y reconciliación		
Vigencia	2021		
Fuente de Financiación	100 Ingresos Corrientes de Libre Destinación		

2.7.2 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la Secretaria del Banco del Progreso, cancelará el valor de la Aceptación de Oferta resultante del presente proceso, ***MEDIANTE PAGOS MENSUALES,*** el valor de cada mensualidad se determinará de acuerdo a los servicios y elementos entregados por el contratista en el mes que prestó el servicio, los cuales deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos soporte necesarios para sustentar el cumplimiento con el fin de que se expida por parte del supervisor la debida CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, esta constancia debe ir acompañada de los siguientes documentos:

Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual manifieste:

- El cumplimiento en la ejecución de los servicios facturados por el contratista de acuerdo a lo estipulado en el contrato y a los requerimientos de la secretaria.
- El contratista haber efectuado el correspondiente pago de aportes a la seguridad social

2.8 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados como anexos, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.9 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

El informe será publicado en el SECOPII, *www.colombiacompra.cmv.co* en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Cualquier interesado y oferente en la presente convocatoria pública podrá comunicarse con "LA ENTIDAD" a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de "LA ENTIDAD".

2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los bienes objeto del contrato en los términos señalados en los estudios previos, Invitación Pública y en la propuesta presentada.
2. Atender los requerimientos de conformidad con las solicitudes que realice el DABS durante el horario de 7 A.M. a 6. P.M horas del día, los siete días de la semana.
3. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al DABS
4. Presentar oportunamente las facturas y/o cuentas de cobro y demás requerimientos contables para el proceso de pago.
5. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El contratista asumirá bajo su cuenta y riesgo, los demás costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato
6. Si los bienes son de procedencia extranjera, junto a la factura deberá presentar manifestación de importación legal expedida por el ente regulador, con el cumplimiento de las disposiciones de Ley

7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente los bienes y servicios a adquirir requeridos de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Estudio Previo, invitación pública y con todo lo señalado en la oferta, la cual hará parte integral del contrato a suscribir.
8. Garantizar la calidad y el cumplimiento del suministro ofertado.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
10. Cumplir con el plazo de entrega pactado a la firma del contrato.
11. Suministrar los bienes requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas para dar cumplimiento al objeto del contrato.
12. Suscribir oportunamente el acta de Inicio, liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
13. 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, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. PARÁGRAFO: El incumplimiento de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
14. 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 4° y 5° de la Ley 80 de 1933
15. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
16. 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.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad por el incumplimiento del contrato.
18. En caso de devoluciones de productos por parte del DABS, el transporte de envío debe ser asumido por el contratista.
19. Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados.
20. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
21. Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

GENERALES

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato
3. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Gestionar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
7. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.
9. Presentar un informe al final del contrato, con registro fotográfico en físico y medio magnético.
10. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos en el DABS
11. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
12. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad del suministro de los materiales que entregue a la entidad.
13. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
14. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el DABS, serán asumidos por el proveedor.
15. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones.

16. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
17. Cumplir con las condiciones de modo, tiempo y lugar de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de contratación.
18. Disponer de una línea de teléfono fijo, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con el DABS, por el plazo de ejecución del contrato.
19. Estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
20. El contratista deberá mantenerse al día y no incluidos en el RNMC durante toda la ejecución del contrato. De lo contrario se aplicará lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En forma general cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y Condiciones de ejecución a partir de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos

2.10.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El DABS se Obliga a:

1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Las demás que teniendo en cuanta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al contratista.
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
7. Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
8. Realizar el pago la contratista acorde con la cláusula de forma de pago.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Exigir la calidad de los bienes a suministrar objeto del contrato.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
12. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

2.11 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propsito (Objetivo General)	Administrativos	Demoras en los procesos administrativos de realización del convenio y/o contrato	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 4. Mayor	Persiste la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Inconformidad de los habitantes.	Realizar seguimiento y gestión oportuna ante el área encargada del desarrollo de los convenios y/o contratos.
2-Componente (Productos)	Financieros	No se asignan los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 3. Moderado	No se logran los objetivos a satisfacción. Se reducen los resultados esperados.	Gestión para la asignación de los recursos necesarios, recalcando y reconociendo la importancia del

					proyecto para la comunidad.
3- Actividad	De Mercado	Variación en el valor de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 4. Mayor	No se logran los resultados esperados. Desequilibrio financiero.	Realizar en etapa contractual estudio de mercado que permita identificar los aspectos de demanda de los insumos al igual que el valor de los mismos.

RESERVA DE DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que toman las entidades públicas y para ello pueden examinar los expediente.

Por lo tanto, en caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.11.1 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Supervisión técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por la entidad, quienes verificaran y reportaran de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA.

El CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato, para lo cual presentará los correspondientes informes mensualmente sobre las novedades y recomendaciones que observe.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad y al supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la entidad antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para **la entidad.**

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (15) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a **la entidad,** para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

3.. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor propuesto, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA,** teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

6. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

6.2 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

7. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un solo sobre, que debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica y debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El sobre debe presentarse cerrado e identificado. Asimismo, la entidad no puede rechazar la oferta que no se aporte firmada, salvo en los casos que se haya requerido subsanar y el oferente no lo haya realizado en los términos del numeral 1.6., sin perjuicio de la causal de rechazo establecida por no aportar la oferta económica firmada.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

8. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

9. NFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.
Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

9. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

10. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACION

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO. Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada. Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento: En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

• Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

• Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente

REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. **REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE).**

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato CARTA DE PRESENTACIÓN. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Factor	Requisitos
Capacidad Jurídica	La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

10.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

b. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

i. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

ii. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

iii. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para

la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

c. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

i. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

ii. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

iii. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

iv. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

V. **Registro Único Tributario – RUT (Actualizado),** en el cual se pueda verificar el NIT y las actividades económicas de acuerdo con la **CIIU Rev. 4** A.C. Las personas naturales o jurídicas, o consorcios y uniones temporales en forma asociada, deberán acreditar la clasificación de las actividades económicas del CIIU, en el Registro Único Tributario –RUT de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, las cuales debe coincidir con lo reportado en el Certificado de Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la cámara de comercio

VI. SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Al tenor del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del Código de la Policía Nacional, el DABS verificará que el proponente y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso, no se encuentren incluidos en el RNMC, a la fecha de cierre de la presente convocatoria y a la fecha de suscripción del contrato será INHABILITADO para el proceso y no podrá suscribir contrato y de haberlo suscrito deberá renunciar a este.

VII. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de
2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona

	jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999". **VIII. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO - Compromiso Anticorrupción del presente invitación pública en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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.	
Oferta Económica	**La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos (Obligatorio presentar diligenciado el Formato Oferta Económico suscrito por el representante legal):** **1.** Validez mínima de la oferta económica: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación. **2.** El DABS establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo antes de IVA, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo. **3.** El proponente debe presentar oferta por la totalidad de los ítems, en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad. **4.** Se verificarán los valores de los bienes contenidos en las ofertas **(Formato Oferta Económica)**, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente NO discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el DABS y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. **5.** Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. **El DABS** efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del DABS o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. **Cotizar en pesos colombianos, sin fracciones decimales. Las fracciones en centavos inferiores a 0.50 se eliminan y las iguales o superiores a 0.50 se aproximan al peso siguiente.**	
FACTOR TECNICO	**REQUISITO HABILITANTE**	. **Personal Capacitado** – Técnicos A fin de garantizar el registro de los participantes y apoyo a la realización de las dinámicas y	

			actividades del encuentro, el proponente interesado deberá certificar que el equipo de trabajo (mínimo 4 personas) Facilitadores: Técnico operativo encargado de realizar dicha labor, por lo cual deberá adjuntar HV, certificación de estudios técnicos, cedula de ciudadanía y un curso en actividades lúdicas a primera infancia o su equivalente. **Si el proponente no cumple con este requisito la propuesta será INHABILITADA**	
	ASPECTO TECNICO	**Experiencia especifica**	El proponente deberá acreditar experiencia especifica cuyo objeto sea igual o similar con el objeto del presente proceso de selección, mediante la presentación hasta de dos (2) certificaciones o contratos celebrados o ejecutados anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación que sola o sumadas arrojen como mínimo el valor del presupuesto oficial asignado para este proceso de contratación con el sector público o privado. La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada en las certificaciones expedidas por las entidades contratantes las cuales deberán contener como mínimo: 1. fecha de inicio de contrato 2. fecha de terminación del contrato 3. nombre del contratante y/o entidad 4. objeto del contrato 5. teléfono y dirección del contratante y/o entidad 6. valor del contrato 7. firma del contratante En el evento de presentarse un número mayor de certificaciones o contratos a los requeridos solamente se verificará las (2) primeras certificaciones o contratos que aparezcan en el orden de foliación de la propuesta. Si una de la certificación no cumple con lo solicitado se tendrá en cuenta la certificación o contrato siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. En el caso de UNION TEMPORAL O CONSORCIO se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los porcentajes de participación de cada integrante de la Unión temporal o Consorcio, la cual debe estar plenamente identificada en las certificaciones El DABS se reserva la potestad de verificar la información presentada para cumplir este requisito.	

12. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS:**

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. ESTE AMPARO DEBE CUBRIR A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO AMPARADO	(5%) del valor total del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años más.

La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015. Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Tales garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Parágrafo Primero. En caso de que el Contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías ampliando su vigencia y/o plazo, de acuerdo con las normas legales vigentes. Para la ejecución del Contrato se requiere la aprobación de la garantía única por parte del DABS

Parágrafo Segundo: Esta Garantía se mantendrá vigente durante la duración del contrato y hasta su liquidación, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de riesgo amparado y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Parágrafo Tercero: La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a EL DABS para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte del DABS por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato.

Parágrafo Cuarto: Dicha garantía será requisito indispensable para la ejecución del presente contrato; en consecuencia, la falta de aprobación de la misma hará que el presente contrato no pueda ejecutarse.

NOTA: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 86 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993.

13 INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DABS Contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el DABS por

asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al DABS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El DABS, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al DABS, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el DABS en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del DABS éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

14 CERTIFICACION INCLUSIÓN EN EL PLAN DE COMPRAS:

Conforme a la necesidad a contratar, los cuales se encuentran debidamente incluidos en el Plan de Compras del Municipio de Cúcuta, y contando a la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad para la vigencia de 2021, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada

ORDENADOR DEL GASTO



RENE FRANCISCO DIAZGRANADOS VILLAMIZAR
DIRECTOR
Departamento Administrativo Bienestar Social y Programas Especiales
Alcaldía de Cúcuta

Proyecto: Edinson Alfonso Meneses González – Asesor Jurídico Externo.

