DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE
MÍNIMA CUANTÍA DAFP-MC-008-2022

OBJETO:

Adquirir la aplicación de la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial intralaboral, extralaboral y el nivel del estrés a los servidores y contratistas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN.

Al presente proceso de selección y al contrato que se derive de su adjudicación le son aplicables los principios y normas establecidos en la Constitución Política, el Estatuto general de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Códigos Civil y de Comercio en lo que le sea aplicables, la Invitación Publica, adendas, anexos y formatos.

Demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la Invitación.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, así como el presupuesto estimado, el cual no supera el 10% de la menor cuantía; la selección del contratista se realizara a través de la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2, numerales 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en especial lo referente a sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Mínima Cuantía.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Valor Estimado del Contrato y la Justificación Sobre el Presupuesto de la Contratación.

Para calcular el presupuesto estimado, Función Pública identificó algunas empresas que ofrecen el servicio, solicitando dos (2) cotizaciones que son comparables técnica y económicamente sobre las cuales se estableció un valor para la adquisición de los servicios a contratar, de cuyo promedio dio como resultado el presupuesto oficial para la contratación, tal como se puede evidenciar en el documento "ESTUDIO DE MERCADO", con el cual se consolidó el presupuesto oficial.

En razón a lo anterior, el valor estimado para el presente proceso asciende a la suma de: SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS ($7.534.300) incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 22322 de fecha catorce (14) enero del 2022, expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previa expedición del registro presupuestal, y aprobación de pólizas.

1) REQUISITOS HABILITANTES:

Todos los interesados deben adjuntar a su oferta los documentos que se relacionan en el documento "CONDICIONES GENERALES ADICIONALES", no obstante, FUNCIÓN PÚBLICA verificará su contenido de los requisitos jurídicos, técnicos y la verificación económica. Dicha verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1860 de 2021.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando el criterio de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo que permite asegurar una selección objetiva.

La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, de conformidad con el Artículo 5 Ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021.

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

a) Carta de Presentación de la propuesta (Anexo N°1): Debe estar firmada por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad y no podrá ser modificada en su contenido.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal. Vigente a la fecha de presentación de la oferta; para el caso de las personas naturales deberá anexar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil. El objeto social del proponente deberá permitir desarrollar el objeto a contratar y especificar que se halla facultado para desarrollar la actividad objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Las personas jurídicas con sucursal en Colombia deben cumplir con lo señalado en del Decreto 1082 del 2015.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, que a la letra dice: "*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los*

cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país", a efectos de lo cual deberán presentar un documento vigente, anterior a la fecha de cierre, debidamente expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

c) Documento de Identidad Del Representante Legal y/o de la persona que presente la propuesta.

d) Libreta militar o definición de la situación militar. Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación, así mismo si fuere varón menor de cincuenta (50) años acreditar la definición de su situación militar.

Si el proponente es persona natural extranjera no tiene la obligación de presentar documento que dé cuenta de su situación militar de conformidad con lo establecido en artículo 81 de Ley 1861 de 2017.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 artículo 32° los Extranjeros domiciliados en Colombia no están obligados a definir la situación militar en nuestro país.

e) Certificación de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar)

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación debidamente firmada por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, acreditando que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Si la certificación es firmada por el revisor fiscal, este debe aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores.

Cuando la oferta sea presentada por una persona natural, no obligada a aportar parafiscales, deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en donde conste que no tiene la obligación, así como acreditar que se encuentra al día con sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL y/o parafiscales de ser el caso, anexando fotocopia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes, teniendo en cuenta el valor bruto facturado en forma mensualizada. Si el proponente es una persona natural con personal a cargo, deberá presentar estos pagos respecto de sus dependientes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos señalados en este numeral de forma independiente.

f) El proponente deberá presentar el Formato único de hoja de vida de la Función Pública para persona natural o jurídica, firmada por el representante legal o quien este

facultado, el cual puede ser descargado a través del link: https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos.

g) La Entidad verificará directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y policivos de la persona natural o el representante legal de la firma oferente, mediante la consulta de las páginas de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional, respectivamente.

h) Compromiso Anticorrupción (Anexo 3): Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 5, 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.

1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:

a) Registro Único Tributario de la persona natural, y/o de la persona jurídica, con vigencia no mayor a un (1) año. Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito.

b) Certificación bancaria de origen nacional en la cual se indique el número de cuenta de ahorros o corriente a nombre de la empresa oferente, y en la cual se acredite que es el cuenta-habiente y que la cuenta este activa a la fecha de cierre.

1.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES

1.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los servicios que requiere la entidad se deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

Condiciones técnicas	Acreditación
Contar con los instrumentos que conforman la batería para la evaluación del riesgo psicosocial, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 artículo 4, de	Entregar una muestra de los siguientes cuestionarios de factores de riesgo psicosocial intralaboral, para verificar que cuenta con los requisitos de la Resolución

la Resolución 2404 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, para ser aplicados a máximo 270 servidores y contratistas Departamento Administrativo de la Función Pública.	2404 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo: 1)Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral. 2)Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral. 3)Cuestionario para la evaluación del estrés. 4)Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales).

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se entienden aceptadas las condiciones técnicas del presente proceso (VER ANEXO.1).

1.3.2 EXPERIENCIA REQUERIDA.

Para verificar la experiencia los proponentes deberán relacionar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, con objeto similar al que se pretende contratar, de conformidad con el Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia.

La sumatoria de los valores de los contratos deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección.

Los proponentes interesados en participar deberán acreditar la experiencia a través de certificaciones expedidas por el contratante público o privado, que contengan como mínimo:

- Nombre, razón social o denominación social del contratante y proponente, NIT, direcciones y teléfonos.
- Objeto del contrato y las obligaciones.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior a 100% del presupuesto asignado para el presente proceso.
- número del contrato, las partes del mismo, el objeto y las obligaciones.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 1: Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente. Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio acredita uno o más contratos certificados, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

NOTA 2: No se permiten las auto certificaciones (las auto certificaciones o certificaciones expedidas o suscritas por el propio proponente o personal técnico, no serán tenidas en cuenta para acreditar la experiencia)

NOTA 3: En caso de no contar con la certificación el proponente podrá soportar la experiencia con copia del contrato o certificados expedidos por terceros o acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, documento que debe contener toda la información requerida.

CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme

En consecuencia, las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso hasta con cuatro (4) contratos ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Además, deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia.

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución el contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista. Este personal es como su nombre lo indica, el mínimo. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

PERFIL DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Profesional a cargo de la aplicación de la prueba.	1	Psicólogo con tarjeta profesional vigente Posgrado en alguna de las siguientes áreas: • Organizacional y del trabajo. • De la seguridad y salud en el trabajo. Licencia vigente de la prestación de servicios en psicología ocupacional y/o en	No se establece mínimo	No se establece mínimo

PERFIL DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
			aplicación de baterías de riesgo psicosocial.		

El proponente deberá allegar junto a su oferta certificación “carta de compromiso” mediante la cual el manifieste que cuenta con el personal mínimo requerido, adicionalmente deberá anexar:

1) Copia de Cédula de ciudadanía del Profesional a cargo de la aplicación de la prueba.
2) Copia del diploma que acredita la profesión de psicólogo.
3) Copia de la Licencia vigente de la prestación de servicios en psicología ocupacional y/o en aplicación de baterías de riesgo psicosocial.

2) PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente deberá diligenciar **en el aplicativo del SECOP II el valor de su oferta económica**, teniendo en cuenta que los valores deben ser expresados en moneda legal colombiana, se debe diligenciar sin centavos.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, FUNCIÓN PUBLICA aproximará los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal sea igual o inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

El valor ofertado deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato; igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar.
2. La validez mínima de la oferta, no puede ser inferior a dos (2) meses.

3. En el evento en que el oferente no discrimine el IVA en su oferta económica se entenderá que el valor total propuesto incluye dicho impuesto.

NOTA 1: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el presupuesto oficial del proceso.

NOTA 2: Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N° 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Ordenador del Gasto, o el comité delegado que haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar si se rechaza la oferta, o caso contrario, se debe continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

La Entidad sólo pagará los precios contratados y, por tanto, no 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 presupuestales que corresponda.

La **adjudicación será por el menor valor de la oferta**, que en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial estimado, teniendo en cuenta para efectos de evaluación de acuerdo con lo diligenciado por el proponente en – PROPUESTA ECONOMICA.

OBLIGACIONES: El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1) Los cuestionarios deberán ser aplicados a máximo 270 servidores y contratistas del Departamento Administrativo de la Función Pública, de manera presencial en las instalaciones de la entidad, de acuerdo con el cronograma que se establezca con el Supervisor del contrato.

2) Durante el desarrollo de la actividad, los servidores y contratistas a quienes se les aplicarán los cuestionarios, deberán estar acompañados de un Psicólogo con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo para la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, quien brindará las orientaciones necesarias para el diligenciamiento de dichos cuestionarios y la ficha de datos

generales, los cuales permitirán establecer la presencia o ausencia de factores de riesgo psicosocial.

3) La aplicación de los cuestionarios debe realizarse garantizando la reserva y la confidencialidad de la información, siguiendo las instrucciones y condiciones establecidas en los manuales del usuario de cada uno de los cuestionarios de la batería.

4) No pueden realizarse modificaciones de forma ni de fondo a dichos cuestionarios ya que afectarían la validez y confiabilidad de los instrumentos.

5) Para las evaluaciones a profundidad de los factores de riesgo psicosocial, se deben tener en cuenta las Guías de análisis psicosocial señaladas en el artículo 4 de la Resolución 2404 de 2019.

6) La custodia de los instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial estará a cargo del contratista, y se integrarán a la historia ocupacional del servidor público o contratista, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes.

7) Realizar el diagnostico según las cantidades de pruebas establecidas por el DAFP y de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, invitación y comunicación de aceptación de la oferta de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo requerimiento de la misma. |

8) Garantizar que el profesional que apoyará el desarrollo del objeto contractual sea idóneo y cumpla con los requisitos establecidos.

9) Entregar documento en cual conste el Diagnóstico de los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial según la normatividad legal aplicable especificando los resultados por áreas y general de la entidad,

10) Socializar los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial al personal que designe el Supervisor y entregar al supervisor del contrato la presentación en power point con dicha información.

11) Designar un responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución y resuelva oportunamente cualquier dificultad en el desarrollo del contrato, en conjunto con el supervisor designado por el DAFP.

12) Contextualizar a los servidores y contratistas del DAFP, a quienes se les aplicarán los cuestionarios, frente a las herramientas y sensibilizarlo frente a su importancia, realizando publicidad virtual de sensibilización sobre la medición de riesgo psicosocial.

13) Diligenciar los formatos de consentimiento informado por cada uno de los participantes y coordinar su recolección por medios digitales (documentos escaneados o firmados en una plataforma digital que manejen) o en medio físico.

14) Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

3. Constituir las garantías que se establezcan en el contrato.

4. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas establecidas por la entidad.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

8. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

10. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de la información de Función Pública y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

11. Dar a conocer y cumplir con el Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID 19, de conformidad con las Resoluciones 666 del 24 de abril de 2020, la Resolución 890 del 3 de junio de 2020, y las que la modifiquen o sustituyan.

Obligaciones de la Función Pública:

1. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato, con las obligaciones contraídasy con los documentos que de él forman parte.

2. Suministrar de manera oportuna la información y los documentos necesarios para la correcta prestación del servicio y permitir el acceso a la documentación e información que el contratista requiera, para el desarrollo de las obligaciones del contrato.

3. Pagar al contratista el valor del contrato, en los términos señalados en la cláusula forma de pago establecida en el estudio previo.

4. Efectuar, a través del supervisor del contrato la verificación del cumplimiento de

las obligaciones del contratista.

3) FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

En el evento en que se presente el empate, entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 3 de Decreto 1860 de 2021 el cual modificó el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, adicionando el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

	–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en

reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se

	debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

4) CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

Las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
c) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d) Cuando el oferente no tenga capacidad jurídica para ejecutar el objeto del contrato.
e) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
f) Cuando el valor total de la oferta, que equivale a la sumatoria de los ítems supere el tope definido como presupuesto oficial.
g) Cuando el oferente no subsane los documentos o requisitos requeridos por la entidad dentro del plazo establecido por ésta para tal efecto.
h) Cuando los documentos de la propuesta y la oferta económica no se hubieren presentado a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.
i) Cuando la propuesta sea parcial y/o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente documento de generalidades y/o en las definidas en el estudio previo.
k) Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
j) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
k) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

5) DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La declaratoria de desierta del presente proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, mediante acto motivado, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en la plataforma transaccional SECOP II, cuando concurra cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando no se presente ninguna oferta.
b) Cuando ningún oferente cumpla con los requisitos habilitantes.
c) Cuando ninguna de las ofertas se ajusta a la invitación.

6) CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos del presente proceso de selección. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, FUNCIÓN PÚBLICA, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

b FUNCIÓN PÚBLICA de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante FUNCIÓN PÚBLICA podrá verificar la información suministrada por el proponente.

c Sólo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalado en el cronograma del proceso.

7) CRONOGRAMA: De acuerdo a los tiempos que se definan:

DETALLE	LUGAR	FECHA Y HORA
Publicación de la invitación pública	SECOP II	13 de mayo de 2022
Publicación estudios y documentos previos	SECOP II	13 de mayo de 2022
Presentación de observaciones	SECOP II	17 de mayo de 2022 Hasta las 5:00 PM
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	SECOP II	17 de mayo de 2022 Hasta las 5:00 PM

Respuesta observaciones	SECOP II	18 de mayo de 2022
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	SECOP II	18 de mayo de 2022
Plazo máximo para expedición de adenda	SECOP II	18 de mayo de 2022
Presentación de ofertas	SECOP II	20 de mayo de 2022 Hasta las 10:00 AM
Apertura de sobres	SECOP II	20 de mayo de 2022 Hasta las 10:10 AM
Informe de presentación de ofertas	SECOP II	20 de mayo de 2022 Hasta las 10:30 AM
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	SECOP II	23 de mayo de 2022
Presentación de observaciones al informe de evaluación	SECOP II	24 de mayo de 2022
Respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación	SECOP II	25 de mayo de 2022
Aceptación de Ofertas	SECOP II	25 de mayo de 2022
Entrega de las garantías	SECOP II	26 de mayo de 2022
Aprobación de garantías	SECOP II	27 de mayo de 2022

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

NOTA: El presente cronograma del proceso hace parte integral y vinculante del cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

8) LIMITACION A MIPYMES.

El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a Mipymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto

1860 y podrán enviar dichas solicitudes a Mipymes dentro del término establecido en la invitación dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención.

9) DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial, los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, para los documentos privados, y en el Manual de Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

Todos los documentos expedidos por autoridad pública en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, según lo dispuesto en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

10) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a Función Pública el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya

lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. Función Pública podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato. En todo caso, la Entidad podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

11) MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto treinta y tres por ciento (0.33%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, hasta un máximo de treinta (30) días, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista autoriza que en caso de que Función Pública le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor. Lo anterior, salvo que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago o la deducción de dichas multas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. Para hacer efectivas las multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

12) INVITACIÓN VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca por este acto a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, tal como lo dispone el Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto N° 1082 de 2015.

13) GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, en atención a la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir la constitución de la garantía, en todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
b. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo un (1) año más, contados a partir de la constitución de la garantía.
c. El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la constitución de la garantía.

14) LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Bogotá D.C. en la modalidad presencial en el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la carrera 6 N° 12 – 62 de la ciudad de Bogotá D.C. y virtual, para lo cual deberá contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de su objeto contractual.

15) SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por Mayerly Alejandra Franco Cely, Profesional Universitario del Grupo de Gestión Humana o por el servidor que para el efecto designe el Secretario General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. Comunicando la designación conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

Proyectó: Yajaira Ricardo Beleño – Profesional Universitario GGC
Revisó: Elenys Bonilla Reina – Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual (E)
Sandra Rueda Ibañez – Abogada Grupo Gestión Contractual
Aprobó: Jaime Andrés González Mejía– Secretario General.