CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR

INVITACION PÚBLICA CAR-MC-27-2023

PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
(Decreto 1082 de 2015 Libro 2 - Parte 2 - Titulo 1 - Capitulo 2 - Sección 1 - Subsección 5, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, Ley 1882 de 2018 y Ley 2069 de 2020 artículo 30)

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IDENTIFICACIÓN, SEGMENTACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS DE TRÁMITES Y, SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

BOGOTÁ D.C.

SEPTIEMBRE 2023

SE SOLICITA AL FUTURO PROPONENTE LEER DETENIDAMENTE TODOS Y CADA UNO DE LOS NUMERALES QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECEN, TENIENDO EN CUENTA QUE DE ELLO DEPENDE LA PRESENTACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA.

INVITACION PÚBLICA CAR-MC-27-2023

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA, teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la ley 1882 de 2018 y la Ley 2069 de 2020, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la CAR requiere contratar y que reúnan los requisitos exigidos en la invitación pública y que no se encuentren incursas en inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con las normas legales vigentes a presentar oferta para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IDENTIFICACIÓN, SEGMENTACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS DE TRÁMITES Y, SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR".**

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción en las Entidades del Estado a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 913 040 o (1) 5607556; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá, D.C.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, y demás normatividad vigente.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co página Web de la entidad: www.car.gov.co, y en la Secretaria General de la entidad.

NOTA: LAS OBSERVACIONES A REALIZAR AL PRESENTE DOCUMENTO O LAS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN, SERÁN RECIBIDAS EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL ENLACE DEL PROCESO https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop. ***Las observaciones radicadas en lugar diferente se tendrán como no recibidas.***

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACION Y ESTUDIOS PREVIOS	14 de septiembre de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta el 15 de septiembre de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
TÉRMINO PARA PRESENTAR SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PRESENTE PROCESO A MIPYME	Hasta el 15 de septiembre de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PLAZO PARA RESPONDER OBSERVACIONES	19 de septiembre 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PUBLICACIÓN DE AVISO PRECISANDO SI EL PRESENTE PROCESO SE LIMITÓ A MIPYMES O SI PUEDE PARTICIPAR	19 de septiembre 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop

CUALQUIER OTRO INTERESADO		
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	19 de septiembre 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
CIERRE Y ENTREGA DE LAS OFERTAS	21 de septiembre de 2023 Hora 10:00 am	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	21 de septiembre de 2023 Hora: 02:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS	25 de septiembre de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	26 de septiembre de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
ACEPTACION DE OFERTA	28 de septiembre de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop

I. INFORMACION GENERAL

1.1 CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.2. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IDENTIFICACIÓN, SEGMENTACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS DE TRÁMITES Y, SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR.

1.2.1. ALCANCE: El Contratista seleccionado, persona natural o jurídica, deberá realizar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IDENTIFICACIÓN, SEGMENTACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS DE TRÁMITES, SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR, generando conocimiento analítico y clasificatorio de los usuarios de la entidad que permita identificar segmentos existentes y nuevos, para dirigir la estrategia y operación de la oferta de servicios y complementarios de su portafolio, las formas de relacionamiento, las acciones en los canales de comunicación, entre otros.

El presente estudio tiene alcance a todos los usuarios reales y potenciales de la Corporación y sus grupos de valor de acuerdo con los posibles roles para la sede central y sus regionales; utilizando como insumos: bases de datos de usuarios y difusión de programación, roles, motivaciones y expectativas (necesidades comunicación y formas de llegar a la entidad).

Se hace necesario caracterizar los grupos de valor y partes interesadas con los que actualmente interactúan con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, a fin de conocer sus necesidades, particularidades, expectativas y con ello establecer acciones para la mejora continua en la oferta de los servicios Institucionales o productos disponibles, facilitando la toma de decisiones en los procesos misionales de la entidad.

Dentro de las características se contemplan diferentes tipos de variables tales como: demográficas, geográficas, educativas, y de comportamiento con el fin de responder a las particularidades y necesidades específicas de la ciudadanía. Los grupos resultantes de este proceso suelen conocerse como Segmentos de Usuarios o Segmentos de Mercado, por lo que este proceso es a veces denominado Segmentación de Usuarios o Segmentación de Mercado.

Lo anterior implica realizar un buen ejercicio de caracterización, que debe partir de información de calidad sobre los usuarios que se van a caracterizar: lectura y sistematización de data, investigaciones previas y documentación disponible relacionada con los temas fundamentales de la investigación, entrevistas con diferentes áreas de la Corporación para determinar con los equipos internos las variables en las cuales se quiere profundizar y cuáles son sus necesidades de información y encuestas digitales.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICADOR UNSPSC					
GRUPO	**CODIGO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**

(F) SERVICIOS	80101602	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10- Servicios de asesoría de gestión	16- Gerencia de Proyectos	02 -Estudios regionales o locales para proyectos.
	93141511	93- Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14- Servicios comunitarios y sociales	15-Desarrollo y servicios sociales	11-Estuduio de grupos sociales o servicios relacionados
	80101505	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10- Servicios de asesoría de gestión	15- Servicio de consultoría de negocios y administrativos corporativa	05- Desarrollo de Políticas u objetivos empresariales
	80141510	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14- Comercialización y distribución	15- Investigación de mercados	10- Encuestas telefónicas para investigación del mercado
	80161506	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16- Servicio de administración de empresas	15- Servicio de apoyo gerencial	06 - Servicio de Archivo de datos
	80111600	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 – Servicios de recursos humanos	16 – Servicios de personal temporal	

1.3 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 14 de diciembre del 2023, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pago al sistema de seguridad social, aprobación de la garantía única y certificado de registro presupuestal.

1.4 LUGAR DE EJECUCION: La ejecución de este contrato se realizará en:

SEDE	DIRECCIÓN	TELEFONO	JURISDICCIÓN
PRINCIPAL	Avenida Calle 24 (Esperanza) # 60 - 50, Centro EmpresarialGran Estación, costado Esfera - Pisos 6 y 7 (Bogotá, D.C.).	PBX: (601) 580 11 11	
DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ - LACALERA	Carrera 10 No. 16 – 82Piso 4, Edificio Manuel Mejía Bogotá, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Bogotá y La Calera.

DIRECCIÓNREGIONAL ALMEIDAS Y GUATAVITA	Carrera 5 No. 5 – 73 Piso 4 Chocontá,Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Chocontá, Guatavita, Machetá, Manta,Sesquilé, Suesca,Tibirita y Villapinzón.
DIRECCIÓN REGIONAL ALTOMAGDALENA	Calle 21 No. 8 – 23Barrio Granada,Girardot, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Agua de Dios,Nilo, Jerusalén,Tocaima, Ricaurte, Girardot, Guataquí y Nariño.
DIRECCIÓN REGIONAL BAJOMAGDALENA	Calle 4 No. 5 - 68Guaduas, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Caparrapí, Guaduas y Puerto Salgar.
DIRECCIÓN REGIONAL CHIQUINQUIRÁ	Carrera 6 No. 9 – 40 Chiquinquirá, Boyacá	PBX: (601) 580 11 11	Buenavista, Caldas, Chiquinquirá, Ráquira, Saboyá y San Miguel deSema.
DIRECCIÓNREGIONAL GUALIVÁ	Calle 8 No. 10 A – 41 Barrio El RecreoVilleta, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Albán, La Peña,La Vega, Nimaima, Nocaima, Quebrada Negra, San Francisco,Sasaima, Supatá,Útica, Vergara y Villeta.
DIRECCIÓN REGIONAL MAGDALENACENTRO	Carrera 5 No. 3 -02Vianí, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Beltrán, Bituima,Chaguaní, Guayabal de Síquima, Pulí,San Juan de Río Seco y Vianí.
DIRECCIÓN REGIONAL RIONEGRO	Calle 10 No. 19 – 72 Barrio Antonio Nariño Pacho, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	El Peñón, La Palma, Pacho, Paime, San Cayetano, Topaipí, Villagómez y Yacopí
DIRECCIÓN REGIONAL SABANA CENTRO	Calle 7 A No. 11 – 40 Barrio Algarra Zipaquirá, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Cajicá, Chía, Cogua, Cota, Gachancipá, Nemocón, Sopó, Tabio, Tenjo,Tocancipá y Zipaquirá.
DIRECCIÓN REGIONAL SABANA OCCIDENTE	Carrera 4 No. 4 – 38 Facatativá, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Bojacá, El Rosal,Facatativá, Funza, Madrid,Mosquera, Subachoque yZipacón.
DIRECCIÓNREGIONAL SOACHA	Trasversal 7F No. 26 – 38 Barrio El Nogal Soacha, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Sibaté y Soacha.
DIRECCIÓNREGIONAL SUMAPAZ	Avenida Las PalmasNo. 15 – 17 Fusagasugá, Cundinamarca	(PBX: (601) 580 11 11	Arbeláez, Cabrera, Fusagasugá, Granada, Pasca,Pandi, San Bernardo, Silvania, Tibacuyy Venecia.
DIRECCIÓN REGIONAL TEQUENDAMA	Carrera 21 - Calle 2Esquina La Mesa, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Anapoima, Anolaima, Apulo, Cachipay, El Colegio, La Mesa, Quipile, San Antonio del Tequendama, Tena y Viotá.
DIRECCIÓNREGIONAL UBATÉ	Transversal 2 No. 1E – 40 Ubaté, Cundinamarca	PBX: (601) 580 11 11	Carmen de Carupa, Cucunubá, Fúquene, Guachetá, Lenguazaque, Simijaca, Susa, Sutatausa, TausayUbaté

DIRECCIÓN DE LABORATORIO E INNOVACIÓN AMBIENTAL	Centro Empresarial Santo Domingo (Avenida Troncal de Occidente No. 18-76) Manzana C - Bodega 13 Mosquera, Cundinamarca	601 5801111 EXT 4308 – 4312	
Casa CAR	Carrera 20 No. 37 – 34 barrio Teusaquillo		

1.5 VALOR: El Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma CIEN MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 100.192.050) INCLUIDO IVA, y demás costos DIRECTOS e INDIRECTOS en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial del contrato se encuentra soportado:

IMPUTACIÓN –RUBRO	No. CDP	VALOR
2.02.008. (675) SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P (675)	23604018	$ 115,764,983

1.6 FORMA DE PAGO. La Corporación cancelará el valor del contrato resultante del proceso de selección en moneda legal colombiana, de la siguiente manera:
La Corporación cancelará el valor del contrato resultante del proceso de selección en moneda legal colombiana, de la siguiente manera:

Un primer pago: Equivalente al **cuarenta por ciento (40%)** del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, de los siguientes productos:

- **Producto No. 1:** Diseño y presentación de documento que contenga la metodología, y plan de trabajo a utilizar para el proceso de caracterización de acuerdo con el análisis de fuentes y variables realizado.
- **Producto No. 2:** Diseño de fichas técnicas de las variables de caracterización a utilizar en el proceso
- **Producto No. 3:** Diseño de los formatos de encuestas para personas jurídicas, personas naturales, actores sociales, población con enfoque diferencial
- **Producto No. 4:** Diseño de metodología para aplicación de entrevistas
- **Producto No. 5:** El Contratista deberá entregar informe analitico y el soporte de las catorce (14) entrevistas realizadas en audio y / o video de acuerdo con el grupo de interés aplicada y deberá desgrabar en un documento las narrativas de cada una de ellas.
- **Producto No. 6**: Soporte base de datos de las seiscientas cincuenta (650) encuestas diligenciadas de acuerdo con el grupo de interés aplicado.
- **Producto No. 7**: Informe de encuestas donde se dé a conocer los resultados e interpretación de las encuestas realizadas, y descripción de la investigación realizada

Un segundo pago: Equivalente al **cuarenta por ciento (40%)** del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, de los siguientes productos:

- **Producto No. 8:** Entrega del documento final en fisico y digital (guía de caracterización de usuarios) que describa los resultados obtenidos en el proceso de caracterización de usuarios que contenga como mínimo: Carátula, introducción, antecedentes, normatividad, objetivos, alcance, fuentes de información, canales de atención, metodología, variables utilizadas, ficha técnica, resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones, glosario, bibliografía y anexos; junto con documento firmado de la cesión de derechos en favor de la Corporación.
- **Producto No. 9**: El contratista deberá entregar los soportes de estructuración y convocatoria de un taller virtual con el fin de socializar el documento final (Guía de Caracterización de Usuarios) y dar a conocer los resultados finales del proceso desarrollado, este taller estará dirigido a los funcionarios y contratistas de la Corporación.
- **Producto No. 10** Entrega de soportes asociados a las reuniones, talleres y socialización de información que se teja en el marco del proceso de la actualización de usuarios (documentos, planillas de asistencia, grabaciones, actas)

Un tercer y último pago: Equivalente al **veinte por ciento (20%)** restante, se cancelará una vez suscrita y aprobada el acta de terminación y liquidación del contrato.

PARAGRAFO 1. Para efectos de **cada uno de los pagos**, el contratista **deberá** adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (responsable o no de IVA), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la **Supervisión.**

PARAGRAFO 2. La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

PARAGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde La CORPORACIÓN consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. El proponente adjudicatario debe manifestar la aceptación de la forma de pago establecida por La CORPORACIÓN.

PARAGRAFO 4: El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

1.7 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
2. Cuando no se alleguen los requisitos técnicos exigidos por la Corporación.
3. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
5. Cuando la Entidad descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
6. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la WEB.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la invitación pública.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
12. Habrá rechazo económico cuando:
    - A) La propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
    - B) La propuesta económica se diligencia en forma incorrecta.
    - C) La propuesta económica se diligencia de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
    - D) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
    - E) Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta, según anexo 2.
    - F) Cuando se allegue la propuesta económica sin firma del representante legal.
    - G) Cuando la entidad verifique que la oferta se considere artificialmente baja
    - H) La NO presentación del cuestionario de la propuesta económica, o su presentación incompleta o parcial, junto con la propuesta al momento del cierre.
13. Cuando no allegue las condiciones técnicas según anexo 3. o se cambien las especificaciones técnicas de cualquier ítem a ofertar.
14. Cuando la propuesta se presente en idioma diferente al castellano (Total o Parcial)
15. Cuando no se anexe la carta de presentación o esta no encuentre firmada por el respectivo representante legal o proponente a participar.
16. Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre de la invitación pública.
17. Cuando el nombre con el cual se presenta el proponente NO sea el mismo con el que se encuentra registrado en el SECOP II.
18. Cuando el proceso se limite a Mipymes y no se acredite tal calidad como lo señala el numeral 1.14 de la presente invitación.

19. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente Invitación Pública.

1.8 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- En caso de no lograrse la habilitación de ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes, si los hubiere, conforme al artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, las notificaciones que surtan en desarrollo del Proceso de Selección se efectuaran en el correo electrónico plasmado en la propuesta, entendiéndose que con la radicación de la misma el proponente da autorización de la notificación electrónica al tenor de lo determinado en la precitada norma, para quienes correrá el término para interponer recurso de reposición, desde el momento de esta notificación.

1.9 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta deberá ser presentada en el día y hora señalados en el cronograma a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso y en formato PDF, adjuntando todos los Anexos según correspondan, los documentos y la información solicitada en la Invitación Publica, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la Entidad, en idioma castellano, donde consten todos los documentos completamente legibles.
- Las propuestas allegadas por un canal diferente a la plataforma Secop II, no serán tenidas en cuenta.
- Con relación al diligenciamiento del sobre económico, este debe ser debidamente diligenciado en los campos habilitados en el Sobre –Económico directamente en la plataforma. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones posteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.
- Se entenderá que, en el valor señalado como TOTAL DE LA OFERTA, se encuentran incluidos los impuestos, según corresponda y demás gastos en que puedan incurrir los proponentes para la presentación, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) del presente proceso de selección.
- A través de la plataforma se publicará la relación de los proponentes que allegaron oferta.
- No se aceptan propuestas parciales, ni alternativas, presentadas en sitio distinto al señalado para su presentación.

1.9.1. PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Deberán presentar las propuestas en el plazo y con anterioridad a la hora establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Solo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente efectuado en la Plataforma SECOP II de forma completa, sin que su valor una vez verificado, sobrepase el presupuesto oficial y sin que el valor incluido IVA para cada ítem supere el establecido por la Entidad.

Cuando aplique, los precios unitarios para el ítem deberán incluir todos los impuestos a que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de los costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El Contratista deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el cuestionario de propuesta económica, el ANEXO 2 de la invitación publica que debe diligenciar completamente el oferente o cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el ANEXO 2 de la Invitación Publica (propuesta económica). La Corporación efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de menor valor, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

La propuesta económica deberá hacerse en pesos colombianos.

La NO presentación del cuestionario de la propuesta económica, o su presentación incompleta o parcial, junto con la propuesta al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea rechazada económicamente.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: La oferta económica no se debe presentar en centavos, solo en números enteros.

1.10 PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

A solicitud de los interesados debidamente sustentada o cuando la entidad lo estime conveniente, se podrá prorrogar el plazo para el cierre de la selección de mínima cuantía. La petición de prórroga se elevará ante el secretario general, máximo el día hábil anterior al fijado para el cierre del proceso y esta será estudiada y aceptada siempre y cuando existan razones suficientes que así considere la entidad.

1.11 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Durante el término indicado en el cronograma los oferentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación publicado, el cual corresponde a un día hábil y SERÁN RECIBIDAS SOLAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II, en el enlace del proceso. ***Las observaciones presentadas y radicadas en lugar diferente se tendrán como no recibidas.***

1.12 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad publicará en la plataforma SECOP II el informe de evaluación, durante el término establecido en el Cronograma.

La respuesta a las observaciones a la evaluación será publicada en los términos establecidos en el correspondiente cronograma.

1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo señalado en el Artículo 35 de la Ley 2069 del 2020 y el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proponentes plurales (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES), el integrante que acreditó la condición en la operación principal deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento del cierre del proceso de selección tal circunstancia se encuentre vigente.

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.

El proponente deberá acreditar dicha condición según corresponda, así:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa con la propuesta, el tratamiento de esta información como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente,

deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

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.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

3.1. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución del proponente plural con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

3.2. En los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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.

El Proponente a través del Representante Legal y/o Revisor Fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por Contrato Laboral. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por Contrato Laboral, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

El Proponente deberá anexar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal de la persona jurídica según corresponda, o por el proponente persona natural donde se acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, además de la copia de los documentos de identidad de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el Representante Legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa con la propuesta, el tratamiento de esta información como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

6.1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

6.2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

6.3. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.

6.4. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el Representante Legal y/o Revisor Fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa con la propuesta, el tratamiento de esta información como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

7.1. En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

7.2. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

* O, adjuntar certificación del Representante Legal y/o Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

* O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa con la propuesta, el tratamiento de esta información como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 deberá acreditar dicho criterio en la forma que se indica a continuación, y según corresponda:

8.1. Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

8.2. Cooperativas o Asociaciones: Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

9.1. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

9.2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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 proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

10.1. Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

10.2. Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez se acredite lo anterior, el Proponente podrá optar por alguna de las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

* Adjuntar certificación del Representante Legal y/o Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

* Mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, 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, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1: Se recuerda el deber de los proponentes de preparar la propuesta teniendo en cuenta el total de documentos necesarios para acreditar y aplicar los criterios de desempate.

NOTA 2: Solo se tendrán en cuenta los documentos inicialmente aportados junto con la propuesta para el día del cierre, para efectos del **DESEMPATE NO SE ACEPTARÁN** documentos allegados con posterioridad al cierre.

1.14 LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 5° del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", se dará aplicación en el presente proceso a la convocatoria a Mipymes en los siguientes términos:
"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."
En consecuencia, se limitará el proceso a Mipymes territoriales con domicilio en (diligenciar según restricción por territorialidad, si aplica), siempre que se hayan recibido por lo menos dos (02) solicitudes de Mipymes desde la publicación de la invitación hasta la fecha establecida para ello en el cronograma. **(SI APLICA)**

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

NOTA 1: Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del proceso de Contratación Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

*En caso que desde la publicación de la invitación pública hasta vencido el término para presentar solicitudes para limitar el presente proceso a MIPYMES TERRITORIALES CON DOMICILIO EN (diligenciar según restricción por territorialidad, si aplica), se hayan presentado como mínimo dos (02) solicitudes de Mipymes Colombianas con domicilio en (diligenciar según restricción por territorialidad, si aplica), la entidad mediante mensaje público precisará si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. **(SI APLICA)**

NOTA 2: En caso de presentarse solicitud de limitación a Mipymes, el o los solicitantes deberán acompañar a la misma, los documentos establecidos en la normativa y que se relacionan en el numeral **1.14** de la presente Invitación Pública.

1.15 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Al proponente que haya cumplido con los requerimientos establecidos en la presente invitación y esté ubicado en primer lugar, se le adjudicará la presente invitación mediante "comunicación de aceptación de la oferta".

Esta comunicación junto con la propuesta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (Numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

1.16 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se efectuará dentro del término de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. En caso que lo anterior no sea posible, la Corporación procederá a liquidarlo unilateralmente o bilateralmente de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

II. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Se efectuará con base en la verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia según sea el caso, establecidos en la presente invitación. La verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

MENOR PRECIO

Se procederá a la verificación de requisitos de la oferta que tenga el menor precio, en caso que este no cumpla con lo establecido en la presente invitación, se tendrá en cuenta el oferente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

2.1 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 1)

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo No. 1 "*Carta de Presentación de la Propuesta*" y será firmada por el proponente persona natural, o el representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

b) DOCUMENTO CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, cada integrante deberá presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para cada uno de los proponentes.

El documento de constitución deberá contener como mínimo lo siguiente:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En el caso de la unión temporal, se deberá señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y la ejecución del contrato, reglas estas que no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la CAR.
- Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la CAR las aplicará por igual a todos los integrantes. Sin embargo, las obligaciones y actividades de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal deberán venir discriminadas claramente para cada una de las actividades de ejecución del contrato.

NOTA 1: El proponente plural que desee presentar oferta deberá crearse bajo tal figura, en la plataforma SECOP II y desde este usuario realizar la presentación de la oferta. Es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual se encuentran registrados en SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 de la Guía Rápida para la creación de proponentes Plurales en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, "para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para proponente plural y quedará a nombre del proponente singular (...)

La presente nota aplica de igual manera para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Si el proponente es persona natural sin establecimiento de comercio, debe presentar copia de la cédula de ciudadanía y si tiene establecimiento de comercio, además debe allegar la matrícula mercantil en la cámara de comercio en firme, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y su actividad comercial y su objeto social deben ser acordes con el del presente proceso contractual.

Si el proponente es persona jurídica debe presentar Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre, por tanto, todos sus actos allí consignados deben estar en firme antes de la fecha de cierre del proceso.

Así mismo, el proponente debe tener una fecha de constitución no inferior a un año contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Igualmente, debe acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.

Debe adjuntar copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

El objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente invitación pública.

El certificado de existencia y representación debe indicar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la celebración del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo facultan para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, sus integrantes, sea la posición en la que se encuentren deberán cumplir con los requisitos antes mencionados.

d) **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.**

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en las normas vigentes

Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA: En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

Personas Naturales

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (siempre y cuando tenga a su cargo) a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de no tener personal a su cargo en nómina, deberá aportar la declaración juramentada donde certifique su afiliación y cumplimiento de los aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral conforme a la normativa vigente.

e) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Diligenciar el **Anexo No. 4** de esta invitación y allegarlo con la propuesta.

f) **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La Entidad, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través de la página web los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

g) **CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.**

De conformidad con la ley 1238 de 2008, la entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes.

h) **PASADO JUDICIAL,** la entidad verificará a través de la página web los antecedentes judiciales vigentes al representante legal o proponente.

i) **CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC,** la entidad verificará a través de la página web la no existencia de infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia.

j) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO,** deberá estar relacionado con la actividad económica inscrita y con el objeto contractual, así mismo la fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

k) LA HOJA DE VIDA EN EL FORMATO ÚNICO DE QUE TRATA LA LEY 190 DE 1995 Y LA RESOLUCIÓN 009 DE 1996, EXPEDIDA POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA aplica para cuyo proponente sea una Persona Natural.

l) **DECLARACIÓN JURAMENTADA** Diligenciar el **Anexo No. 5** de esta invitación y allegarlo con la propuesta.

m) **ACUERDO DE MANOS LIMPIAS,** Diligenciar el **Anexo No. 6** de esta Invitación y allegarlo con la Propuesta.

n) Experiencia del proponente – Diligenciar el **Anexo No. 7** de esta Invitación y allegarlo con la Propuesta.

o) Certificación de Lista Restrictiva – Diligenciar el **Anexo No. 8** de esta Invitación y allegarlo con la Propuesta.

p) Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica.

q) Personal Mínimo Requerido – Diligencia el **Anexo No. 9** de esta Invitación y allegarlo con la Propuesta.

NOTA: En caso de que el presente proceso se limite a Mipymes, se deberá aportar los documentos que se relacionan en el numeral 1.14 de la presente Invitación Pública.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS (Anexo 3): VER ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.3 FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el "ANEXO OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación.

Dicho valor no puede superar el presupuesto, so pena de causal de rechazo.

El oferente deberá presentar oferta por la totalidad de los ítems solicitados y descritos en el cuadro de la oferta económica.

*En todo caso, si el proceso es limitado a Mipymes, al momento del cierre del proceso, la Entidad **únicamente evaluará la oferta de menor valor** que haya sido presentada por una Mipyme que acredite tener su domicilio en (diligenciar según restricción por territorialidad, si aplica) en concordancia con lo expresado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, numeral 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. **(SI APLICA)**

La adjudicación se hará al proponente que ofrezca el menor valor que resulte de sumar todos y cada uno de los ítems solicitados.

2.4 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: El oferente deberá relacionar su experiencia en el **(ANEXO No 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE).**

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo TRES (3) certificaciones de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) **Objeto del Contrato**: El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con: Prestación de Servicios profesionales y/o consultorías, relacionados con identificación, segmentación, caracterización de usuarios, de trámites, servicios con entidades públicas o privadas.

b) **Fecha**: Ejecutados a partir del **1° de enero de 2016** y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) **Valor del Contrato:** La sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior a 86.37 **SMLMV,** incluido el IVA.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista, (persona natural) o nombre de la persona jurídica.
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada o que únicamente se anexen copias de contratos ejecutados y terminados, el Proponente debe anexar el acta de terminación y/o liquidación de estos, de tal forma que la información no contenida en las certificaciones o contratos allegados se complemente con el contenido de dichas actas.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el SECTOR PRIVADO se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: El oferente deberá relacionar el personal en el **ANEXO 9**.

DENOMINACION/ ROL	PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DISPONIBILIDAD
DIRECTOR DEL PROYECTO	Profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Ingeniería Industrial. Con postgrado en Gerencia de Proyectos, o Alta Gerencia.	1	Experiencia Profesional Mayor o igual a 5 años. De los cuales 2 años deben estar relacionados como Director de Proyecto en actividades afines	50%

			con el objeto que se pretende contratar.	
PROFESIONAL DE ANALISIS DE DATOS	Profesional en Economía o Estadística o Ingeniería Industrial	1	Experiencia Profesional Mayor o igual a 2 años. los cuales deben estar relacionados como Profesional de análisis de datos en actividades afines con el objeto que se pretende contratar.	100%
INVESTIGADOR SENIOR	Profesional Administración Pública, o Administración de Empresas Con postgrado (Especialización o Maestría). En Gerencia de Proyectos, o Gobierno y Gerencia Pública.	1	Experiencia Profesional Mayor o igual a 2 años. los cuales deben estar relacionados en actividades afines con el objeto que se pretende contratar.	100%
PROFESIONAL EN SOPORTE, MONITOREO, DEPURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DATOS.	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Economía o Estadística o Ingeniería Industrial con posgrado	1	Experiencia Profesional Mayor o igual a 4 años. los cuales deben estar relacionados en actividades afines con el objeto que se pretende contratar.	100%
ENCUESTADORES	Título bachiller	5	Acreditar certificados de experiencia en al menos dos Proyectos como encuestadores.	100%

Para efectos de la verificación del **PERSONAL MINIMO** requerido, el proponente deberá allegar con la oferta las hojas de vida del personal propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia profesional y especifica, cédulas de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como, de no responsable fiscal y profesionales (Cuando aplique), medidas correctivas RNMC, al igual que fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique), junto con la carta de compromiso.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con La CORPORACIÓN. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA CORPORACIÓN o al medio ambiente.
NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- COPNIA si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

La C.A.R podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos exigidos al personal mínimo (Dedicación-Formación Académica y Experiencia General y Especifica).

NOTA 5: En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las autocertificaciones, ***no serán tenidas en cuenta***

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.
La Corporación, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

La Corporación podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la **Supervisión** del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la **Supervisión** la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende reemplazar.

2.6 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES:

No aplica

2.7 CAPACIDAD FINANCIERA:

No aplica

III CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Generales:

El contratista se obliga para con la C.A.R. a desarrollar las siguientes actividades, respecto de las obligaciones que le sean encomendadas para el efecto por el supervisor:

1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública, así como en la propuesta y la correspondiente aceptación de oferta.
5. Ejecutar las actividades objeto del contrato con el personal mínimo requerido por la Corporación y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación de la Corporación. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en la propuesta.

6. Realizar las actividades, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada y acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta la Supervisión designado por la Corporación.
7. Será de cargo del contratista la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena).
8. Constituir la garantía única que avale las obligaciones surgidas del contrato de acuerdo con los amparos solicitados; así como ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite la Corporación.
9. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieren presentarse.
11. El contratista se compromete a mantener indemne a la Corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
12. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Calidad, Salud, seguridad y ambiente).
13. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y Seguridad.
14. El Contratista deberá verificar el cumplimiento y desempeño del personal propuesto y de ser necesario, deberá remplazar a aquellos que no cumplan con las expectativas, conforme a los informes presentados por la **Supervisión** del contrato, dicho personal deberá tener las mismas o mejores calidades que el personal ofrecido en su oferta.
15. Mantener comunicación directa y constante con la Supervisión, con el fin garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución de las actividades del contrato.
16. Al finalizar el contrato, el contratista deberá anexar al acta de liquidación los PAZ Y SALVO por concepto de salarios de su personal contratado.
17. El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
18. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, liquidación, recibo y demás actas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
19. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

Específicas:

El contratista se obliga para con LA CORPORACION a desarrollar las siguientes actividades, respecto de las obligaciones específicas que le sean encomendadas para el efecto por el supervisor:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos presentados en la propuesta presentada durante el proceso de selección, especificaciones técnicas detalladas e invitación.
2. Mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato.
3. Garantizar la calidad del servicio contratado.
4. Realizar análisis de fuentes y variables para la presentación de un documento que contenga metodología, plan de trabajo y formularios de encuestas, entrevistas a profundidad y fichas técnicas de variables de conformidad con los productos 1, 2, 3 4.
5. Entregar la totalidad de los productos requeridos por la Corporación y avalados por la supervisión, los productos se entregan de acuerdo al desarrollo del contrato y con lo estipulado en las especificaciones técnicas y el contrato celebrado.
6. Presentar y dar cumplimiento de los cronogramas de actividades para la prestación del servicio, previa aprobación del supervisor del contrato.
7. Efectuar las labores del contrato dentro de los horarios establecidos por la entidad, de lunes a viernes de 8 AM a 5 PM y con previo conocimiento de las fechas establecidas para realizar las actividades.
8. Aplicar las Entrevistas en profundidad a usuarios de la Corporación acorde a segmentación de grupos de interés colectivos. Ver **producto 5**
9. Realizar las Entrevistas en profundidad a servidores de la Corporación asociados a puntos de Servicio de Atención al Ciudadano. **Producto 5**
10. Llevar a cabo las Encuestas multimodal a Personas jurídicas y actores sociales, acorde a segmentación de grupos de interés colectivos **Producto 6 y 7.**
11. Aplicar las Encuestas a personas naturales, personas con enfoque diferencial de conformidad con los productos **6 y 7**
12. Entregar el Documento final de resultados de Caracterización de usuarios que contenga como mínimo: Carátula, introducción, antecedentes, normatividad, objetivos, alcance, fuentes de información, canales de atención, metodología, variables, ficha técnica, resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones, glosario, bibliografía y anexos **Producto 8.**
13. Aplicar el Taller virtual de socialización de resultados a nivel de toda la CORPORACIÓN **Producto 9 y 10**

14. CONFIDENCIALIDAD: Guardar confidencialidad con toda la información que requiera y sea suministrada por parte de la Corporación, la cual deberá ser utilizada de manera exclusiva para la debida ejecución del proceso contractual. Se encuentra prohibida la revelación, publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de LA CORPORACIÓN de la información sujeta a confidencialidad. La difusión de los resultados, informes y documentos producto del desarrollo del contrato, por parte del contratista, deberá ser autorizada por LA CORPORACIÓN.
15. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: La Propiedad de los resultados, informes, documentos, grabaciones, bases de datos, gráficos, tablas e imágenes que surjan en el desarrollo del contrato es EXCLUSIVA de la CORPORACION, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos, cuando lo estime necesario, sin que se genere contraprestación adicional a favor del contratista.
16. Mantener el equipo de trabajo presentado en su oferta, hasta la finalización del contrato.

3.2 PRODUCTOS:

- **Producto No. 1:** Diseño y presentación de documento que contenga la metodología, y plan de trabajo a utilizar para el proceso de caracterización de acuerdo con el análisis de fuentes y variables realizado.
- **Producto No. 2:** Diseño de fichas técnicas de las variables de caracterización a utilizar en el proceso.
- **Producto No. 3:** Diseño de los formularios de encuestas para personas jurídicas, personas naturales, actores sociales, población con enfoque diferencial
- **Producto No. 4:** Diseño de metodología para aplicación de entrevistas
- **Producto No. 5:** El Contratista deberá entregar informe analítico y el soporte de las catorce (14) entrevistas realizadas en audio y/o video de acuerdo con el grupo de interés aplicada y deberá desgrabar en un documento las narrativas de cada una de ellas.
- **Producto No. 6**: Soporte base de datos de las seiscientas (650) encuestas diligenciadas de acuerdo con el grupo de interés aplicado.
- **Producto No. 7**: Informe de encuestas donde se dé a conocer los resultados e interpretación de las encuestas realizadas, y descripción de la investigación realizada
- **Producto No. 8:** Entrega del documento final en fisico y digital (guía de caracterización de usuarios), que describa los resultados obtenidos en el proceso de caracterización de usuarios y que contenga como mínimo: Carátula, introducción, antecedentes, normatividad, objetivos, alcance, fuentes de información, canales de atención, metodología, variables utilizadas, ficha técnica, resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones, glosario, bibliografía y anexos; junto con documento firmado de la cesión de derechos en favor de la Corporación.
- **Producto No. 9**: El contratista deberá entregar los soportes de estructuración y convocatoria de un taller virtual con el fin de socializar el documento final (Guía de Caracterización de Usuarios) y dar a conocer los resultados finales del proceso desarrollado, este taller estará dirigido a los funcionarios y contratistas de la Corporación.
  Producto No. 10: Entrega de soportes asociados a las reuniones, talleres y socialización de información que se teja en el marco del proceso de la actualización de usuarios (documentos, planillas de asistencia, grabaciones, actas).

PARÁGRAFO 1: Los informes deberán ser presentados en un (1) original y una (1) copia en medio impreso y dos (2) copias del informe total en medio magnético.

PARÁGRAFO 2: Toda la información debe ser presentada en Idioma castellano.

PARÁGRAFO 3: Cada uno de los informes y productos objeto del contrato deberás ser presentados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación.
2. Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato.
3. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato.
5. Realizar oportunamente los pagos establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
6. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
7. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
8. Terminar y Liquidar el contrato
9. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

3.4. GARANTÍAS:

La Ley 1150 de 2007, artículo 7 y el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.5. permiten salvaguardar a la entidad ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración, modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la CORPORACIÓN admitirá como uno de los mecanismos de cobertura pólizas otorgadas por una compañía de seguros debidamente vigilada por la Superintendencia Financiera y que tenga los correspondientes ramos aprobados.

El contratista deberá presentar las garantías correspondientes con los siguientes amparos:

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por el **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y **cuatro (04) meses** más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato:** Por el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y **tres (3) años más.**

- **De Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y **doce (12) meses más**.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.**

3.5. OTRAS DISPOSCIONES

a) En caso de presentarse un incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar a **LA CORPORACIÓN** a título de **CLÁUSULA PENAL,** una suma equivalente al **DIEZ** por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previa audiencia y expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir **LA CORPORACION**. Su liquidación podrá incluirse en el acto administrativo respectivo o en el Acta de Liquidación final del contrato. **LA CORPORACIÓN**, la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude al CONTRATISTA por éste contrato o a la garantía única de cumplimiento, y si no fuere posible, lo hará por la vía coactiva.

b) En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, **LA CORPORACION** impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor mismo. La imposición de las multas se efectuará por el Director Operativo de la entidad o su delegado, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previa audiencia al **CONTRATISTA**. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento, en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso.

   En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor del CONTRATISTA o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, **LA CORPORACION**, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento.

c) Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por LA CORPORACIÓN mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva en cualquier momento antes de la liquidación del contrato, en caso de proceder.

d) La CORPORACION tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

e) La CORPORACION podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA CORPORACIÓN** a deducir la suma resultante de la cláusula penal y las multas causadas, del valor o del saldo del contrato.

f) PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS y CUALQUIER OTRA SANCIÓN: 1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro

medio, el Director Operativo de la Secretaría General citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía correo electrónico reportado en la hoja de vida del SIGEP o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia asistirá el abogado que apoya el proceso, el Director Operativo de la Secretaría General, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que cite el Director Operativo de la Secretaría General. 2) Llegado el día y hora de la audiencia, el Director Operativo de la Secretaría General, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 3) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4) Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA y la CORPORACIÓN, acuerdan que el valor de las multas y la cláusula penal se descontarán del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto o su delegado, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

3.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18, artículo 1, 2,3 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el art. 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.7 SUPERVISIÓN

La supervisión para el cumplimiento estricto del objeto de la contratación, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, será ejercida por el **Profesional Especializado (Código 2028 – Grado 20) de la Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano** o en su ausencia por la **Directora Técnica (Código 0100 – Grado 22) de La Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano**, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del futuro contrato.

JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ
Secretario General

Proyectó: Pedro Alexander Quesada Avila / Secretaria General
Revisó: Henry Alexander Forero Rodriguez / Secretaria General
Adolfo Jose Mantilla Espimoza / Asesor Secretaria General
V.B.: Camilo Andres Rodriguez Remolina / Dir. Operativo. SGEN

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía **No.** _____ de 20XX convocada por la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR** para el _____

El suscrito _____ (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a Suscribir el acta de inicio y allegar las garantías solicitadas.

Declaramos así mismo:
1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y documentos de aclaraciones hechas: _____.
5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
6. Que haremos los trámites necesarios para el inicio de la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el numeral 1.3 de la presente invitación.
Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.
10. Que cumplo con la implementación del **SST** -Sistema de Gestión del Trabajo. (SG-SST), bajo los parámetros del Decreto 1072 de 2015, según lo establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio del Trabajo.
11. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento, de igual forma, acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Los suscritos señalan como dirección comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Nombre completo del proponente:
Número de identificación:
Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

ANEXO 2

ANEXO PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IDENTIFICACIÓN, SEGMENTACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS DE TRÁMITES Y, SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR.

PROPUESTA ECONÓMICA				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EQUIPOS (A)	VALOR UNITARIO (B)	VALOR TOTAL (A*B)
1	Realizar análisis de fuentes y variables para la presentación de un documento que contenga metodología, plan de trabajo y formularios de encuestas, entrevistas a profundidad y fichas tecnicas de variables: (Ver Anexo Especificaciones Técnicas Numeral 1)	1		$ 0
2	Entrevistas en profundidad a usuarios de la Corporacion acorde a segmentación de grupos de interés colectivos: (Ver Anexo Especificaciones Técnicas Numeral 2)	8		$ 0
3	Entrevistas en profundidad a servidores de la Corporacion asociados a puntos de Servicio de Atención al Ciudadano: (Ver Anexo Especificaciones Técnicas Numeral 3)	6		$ 0
4	Encuestas multimodal a Personas juridicas y actores sociales, acorde a segmentación de grupos de interés colectivos: (Ver Anexo Especificaciones Técnicas Numeral 4)	150		$ 0
5	Encuestas a personas naturales, personas con enfoque diferencial : (Ver Anexo Especificaciones Técnicas Numeral 5)	500		$ 0
6	Documento final de resultados de Caracterización de usuarios que contenga como mínimo: Carátula, introducción, antecedentes, normatividad, objetivos, alcance, fuentes de información, canales de atención, metodología, variables, ficha técnica, resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones, glosario, bibliografía y anexos (Ver Anexo Especificaciones Técnicas Numeral 6)	1		$ 0
7	Taller virtual de socializacion de resultados a nivel de toda la CORPORACIÓN (Ver Anexo Especificaciones Técnicas Numeral 7)	1		$ 0
			SUBTOTAL	$ 0
			IVA (19%)	$ 0
			TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA	$ 0

NOTA 1: Se deberán tener en cuentas las especificaciones técnicas, para la conformación de la propuesta observando que esta no se supere el presupuesto oficial asignado a este proceso.

NOTA 2: la propuesta económica deberá contener, valor unitario, totales y el IVA; adicional a ello, los oferentes no podrán exceder su propuesta en el valor total del presupuesto oficial

NOTA 3: La propuesta económica deberá presentarse en PDF debidamente firmado por el Proponente o Representante Legal, así mismo, en Formato Excel, con valores redondeados y sin decimales.

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IDENTIFICACIÓN, SEGMENTACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS, DE TRÁMITES, SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

1. **REALIZAR ANALISIS DE FUENTES , VARIABLES Y DISEÑO DE FORMATOS DE RECOLECCION DE INFORMACION**

Para iniciar el ejercicio de actualización de caracterización de usuarios se hace necesario que el contratista realice e identifique las estrategias , mecanismos y herramientas que han sido empleadas para el levantamiento de información y donde estén los resultados de los datos de ejercicios anteriores en el marco del relacionamiento con la ciudadanía y grupos de interés, página de internet, redes sociales, registros de puntos de contacto como atención al usuario, satisfacción por servicio, base de datos de beneficiarios de la oferta institucional, asistentes a ejercicios de participación ciudadana, registros administrativos, resultados de los informes de peticiones , quejas y reclamos, frecuencia de consulta sobre la oferta institucional, tipo de información y canales de acceso. Fuentes secundarias (estadísticas, cifras internas de relacionamiento) resultados de procesos de caracterización previos y de ejercicios de medición de la experiencia ciudadana. En este proceso es indispensable que se identifique la oferta institucional y se reconozca las principales necesidades, demandas y comportamientos de sus grupos de interés con el fin que la caracterización sea el insumo para implementar de manera oportuna las acciones de mejora.

Una vez se identifique esta información se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Formular el objetivo general y los objetivos especificos del proceso de caracterización, es recomendable que se formule un objetivo general orientado a fortalecer la relación del Estado con la ciudadanía y los objetivos específicos, estos deben responder a los resultados que desea alcanzar en cada una de las políticas y/o escenarios de relacionamiento con la ciudadanía.
- Identificar las necesidades de información adicional, esto implica en que áreas de trabajo de la Corporación o temáticas hay vacíos de información asociada a la ciudadanía y grupos de interés, con esto, llevar a cabo las acciones necesarias para conseguir la información requerida para materializar los objetivos propuestos.

Análisis de variables

Se debe identificar y presentar por parte del contratista las variables (Geográficas, Demográficas, Intrínsecas, de comportamiento, relacionales, Comportamiento organizacional, Tipología organizacional) que se deberán estudiar y aplicar a profundidad o desagregación de la información requerida para la caracterización. Las variables deberán atender al objetivo o propósito de la caracterización y deberán adaptarse a las necesidades, intereses, metas, ofertas y misión institucional de la entidad. Adicionalmente deberá precisar en el informe las estrategias de atención a los usuarios incluyendo, tipo de personal, canales de atención y mejora en las formas como se responde y reacciona a las necesidades de los grupos de interés de la entidad.

Las variables utilizadas deben ser:

Relevantes: Están relacionadas con el objetivo de la caracterización y aportan al objetivo del cumplimiento d los objetivos del ejercicio, además contienen información destacada sobre la oferta institucional.

Medibles: Pueden observasen o medirse por cada ciudadano, usuario o grupo de interés.

Asociativas: permiten realizar segmentaciones. Estas variables deben asociarse o relacionarse con las necesidades de la mayoría de los usuarios de cada grupo para garantizar relevancia.

Consistentes: Variables cuyos resultados o valores permanezcan en el tiempo

Como resultado final de este paso, la entidad contara con una lista de variables priorizadas que serán incluidas en los instrumentos para la recolección de información y posterior análisis de la información.

Recolección de la información:

Con base en los objetivos de la caracterización, se debe recolectar la información pertinente sobre los atributos, variables características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias, esto implica elaborar un plan detallado de procedimientos que conduzcan a reunir datos con un propósito específico. Para lo anterior, las fuentes de las que se obtendrán los datos, así como los medios o métodos mediante los cuales se puede recolectar la información que servirá como insumo para la caracterización son:

Diseño de encuestas: Se debe presentar el diseño de los formularios de encuestas a partir de cuestionarios bien estructurados definidos y dirigidos a la población objeto de estudio que permitan ser útil en la recolección de la información directamente de la fuente (ciudadano, usuario o grupo de interés).

Estructura de entrevistas a profundidad: Permite recoger la información directamente del ciudadano, usuario o grupo de interés, e identificar los patrones que surgen del uso y la actividad presente en cada uno de los puntos de servicio o canales, tener una comunicación directa con el ciudadano o usuario y hacer clasificaciones de estos, por variables directamente relacionadas al comportamiento de los usuarios. Se debe diseñar y presentar la estructura, diseño y metodología de las entrevistas.

ENTREGABLE/ PRODUCTO:

- Diseño y presentación de documento que contenga la metodología, y plan de trabajo a utilizar para el proceso de caracterización de acuerdo con el análisis de fuentes y variables realizado.
- Diseño de fichas técnicas de las variables de caracterización a utilizar en el proceso
- Diseño de los formatos de encuestas para personas jurídicas
- Diseño de los formatos de encuestas para personas naturales
- Diseño de formatos de encuestas para actores sociales
- Diseño de formatos de encuestas para población con enfoque diferencial
- Diseño de metodología para aplicación de entrevistas
- Entrega de soportes asociados al proceso (documentos, planillas de asistencia, grabaciones, actas)

Nota: Los documentos, metodología y formatos elaborados para el desarrollo y ejecución del proceso deben estar debidamente revisados aprobados por la supervisión del contrato.

2. **ENTREVISTAS EN PROFUNDIDAD A USUARIOS DE LA CORPORACION ACORDE A SEGMENTACIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS COLECTIVOS**

Es necesario que el contratista realice entrevistas virtuales a profundidad como método de recolección de información, con los diferentes usuarios de los grupos de interés: personas naturales (Ciudadanos) personas jurídicas, actores sociales y población con enfoque diferencial para conocer los principales temas de consulta a la entidad, las conversaciones que los usuarios tejen en el marco del relacionamiento con la Corporación. Una vez recolectada esta información se debe identificar los segmentos donde se pueda determinar la agrupación poblacional con características y necesidades comunes más específicas. Esta profundización en la segmentación deberá permitirle a la entidad contar con información más detallada para la toma de decisiones para adecuar los servicios, mejorar las estrategias de comunicación o facilitar la participación ciudadana, entre otros.

ENTREGABLES / PRODUCTO:

- El contratista debe realizar y presentar la aplicación y desarrollo del informe analítico de ocho (8) entrevistas a profundidad de al menos un tiempo mínimo de cuarenta y cinco (45) minutos cada una, con la aplicación a diferentes usuarios de los grupos de interés: personas naturales (Ciudadanos) personas jurídicas, actores sociales y población con enfoque diferencial.
- El Contratista deberá entregar el soporte de las ocho (8) entrevistas realizadas en audio o video
- Se deberá desgrabar en un documento la narrativa de cada entrevista.
- Entrega de soportes asociados al proceso (documentos, planillas de asistencia, grabaciones, actas)

3. **ENTREVISTAS EN PROFUNDIDAD A SERVIDORES DE LA CORPORACION ASOCIADOS A PUNTOS DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Es necesario que el contratista realice una serie de entrevistas presenciales a profundidad con los diferentes funcionarios y contratistas de la entidad de los puntos de servicio de atención al ciudadano (SAC) Sede central y cinco puntos de atención de las Direcciones Regionales que la entidad considere, con el fin de establecer los trámites y servicios que se vienen desarrollando en el proceso de relacionamiento y atención con los públicos de interés. Con estas entrevistas podremos

delinear mejores herramientas cuantitativas que indaguen de mejor manera los aspectos que representan un problema, preocupación u obstáculo para los usuarios y grupos de interés que solicitan tramites y servicios a la entidad.

ENTREGABLES / PRODUCTO:

- El contratista debe realizar y presentar la aplicación y desarrollo del informe analítico de seis (6) entrevistas a profundidad de al menos un tiempo mínimo de cuarenta y cinco (45) minutos a funcionarios y contratistas de los puntos de servicio y atención al ciudadano de la entidad. (Sede central y cinco Direcciones Regionales)
- El Contratista deberá entregar el soporte de las seis (6) entrevistas realizadas en audio o video
- Se deberá desgrabar en un documento la narrativa de cada entrevista.
- Entrega de soportes asociados al proceso (documentos, planillas de asistencia, grabaciones, actas)

4. ENCUESTAS MULTIMODAL A PERSONAS JURIDICAS Y ACTORES SOCIALES

Se debe realizar por parte del contratista la aplicación de encuestas bajo metodología multimodal (online y/o telefónica) a los grupos de interés (personas jurídicas y actores sociales). Estas encuestas deben ser la herramienta para que se pueda realizar un proceso de recolección de datos eficaz en el que puede obtener una gran cantidad de informacióncon y resultados cualitativos de los grupos de interés de acuerdo a los aspectos negativos e intereses comunes que tengan acerca de los tramites y servicios que ofrece la entidad.

ENTREGABLES / PRODUCTO:

- Base de datos en Excel de las ciento cincuenta (150) encuestas diligenciadas
- Presentar un informe de encuestas donde se dé a conocer los resultados e interpretación de las encuestas realizadas, y descripción de la investigación realizada.

5. ENCUESTAS A PERSONAS NATURALES, PERSONAS CON ENFOQUE DIFERENCIAL

El estudio que realice el contratista debe considerar la aplicación de encuestas telefónicas con resultados cuantitativos, las cuales deben considerar un enfoque diferencial sobre grupos poblacionales con características particulares debido a su edad o etapa del ciclo vital, género, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, y discapacidad, entre otras. A través de la aplicación de estas encuestas se busca fortalecer el conocimiento, habilidades y actitudes en función de incentivar las acciones afirmativas y garantizar el derecho a la igualdad con la población de enfoque diferencial.

ENTREGABLES / PRODUCTO:

- Entregar base de datos en Excel de las quinientas (500) encuestas diligenciadas
- Presentar un informe de encuestas donde se de a conocer los resultados e interpretación de las encuestas realizadas, y descripción de la investigación realizada.

6. DOCUMENTO FINAL DE RESULTADOS DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS

El contratista debe elaborar y entregar el documento final (guía de caracterización de usuarios) de los resultados obtenidos en el proceso de caracterización de usuarios que contenga como mínimo: Carátula, introducción, antecedentes, normatividad, objetivos, alcance, fuentes de información, canales de atención, metodología, variables utilizadas, ficha técnica, resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones, glosario, bibliografía y anexos.

ENTREGABLES / PRODUCTO:

- Entrega del documento final en físico y digital (guía de caracterización de usuarios) que describa los resultados obtenidos en el proceso de caracterización de usuarios que contenga como mínimo: Carátula, introducción, antecedentes, normatividad, objetivos, alcance, fuentes de información, canales de atención, metodología, variables utilizadas, ficha técnica, resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones, glosario, bibliografía y anexos.

Nota: El documento final (guía de caracterización de usuarios, anexos) resultado del proceso del desarrollo de la caracterización debe estar debidamente revisado y aprobado por parte de la supervisión del contrato.

7. TALLER VIRTUAL DE SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS A NIVEL DE TODA LA CORPORACIÓN

Como resultado final del proceso, el contratista deberá realizar un (1) taller virtual mínimo de tres (3) horas por un profesional especializado con el fin de socializar el documento final (Guía de Caracterización de Usuarios) y dar a conocer los resultados finales del proceso desarrollado, este taller estará dirigido a los funcionarios y contratistas de la Corporación.

El contratista deberá realizar y presentar la estructuración, convocatoria, desarrollo logístico (plataforma o canal virtual donde se llevará a cabo el taller, proveer equipos tecnológicos y audiovisuales que se requieran) y moderación del taller.

ENTREGABLES / PRODUCTO:

- Estructuración y convocatoria del taller
- Entrega de soportes asociados al taller (documentos, planillas de asistencia, grabaciones y actas)

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCION

El(los) suscrito(s) a saber:_____, domiciliado en _____, identificado con _____, que en quien obra en calidad de _____ adelante se denominará **EL PROPONENTE,** manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública _____, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA** adelanta un proceso de selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario para le celebración de un contrato estatal, identificado así:

_____

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE participar del Estado Colombiano, y de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA** para fortalecer la trasparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a asumir, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCION:**

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA**, ni a cualquier otro servidor público privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 202X.

EL PROPONENTE:

Firma: _____
Nombre (Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

ANEXO 5

DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA

Yo....., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ....., domiciliado en.....declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 Y demás normatividad vigente.

Dado en.....a los.....de.....

Nombre y firma del representante legal o persona natural:

ANEXO 6

ACUERDO DE MANOS LIMPIAS

El suscrito Director de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNIDNAMARCA-CAR, LUIS FERNANDO SANABRIA MARTÍNEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 7.309.735**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, manifiesta su voluntad de suscribir y asumir el presente **ACUERDO DE MANOS LIMPIAS,** con el decidido e indeclinable propósito de consolidar la confianza pública, aplicar mejores prácticas en el actuar de la Entidad, adelantar las acciones que sean necesarias en la lucha contra la corrupción e imprimir una gerencia moderna, técnica y eficiente.

Esta iniciativa se soporta en varios ejes estructurantes dentro de los cuales se han definido los siguientes compromisos:

CONTRATACIÓN:

- Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando en todo caso la selección transparente y objetiva de los contratistas y el buen uso de los recursos públicos.
- Diseñar y formular el esquema general de diagnóstico de las necesidades de la Corporación para cada vigencia como sustento del Plan de Contratación.
- Actualizar y fortalecer el Manual de Contratación, de tal manera que la celebración de contratos obedezca a un proceso diligente, planificado y transparente desde la elaboración de los estudios previos, entrega de productos y liquidación de los mismos, ajustándose a las verdaderas necesidades identificadas.
- Publicar anualmente el Plan de Contratación de la Corporación donde se incluya el presupuesto, la modalidad de selección y la necesidad que se pretende satisfacer.

Construir cadenas éticas que impidan la presencia de cualquier foco de corrupción contando con la valiosa participación ciudadana y de la Entidad.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

- Vigilar, controlar y evaluar de manera rigurosa y exigente el cumplimiento del objeto contractual en todas sus etapas, permitiendo a la Entidad monitorear la gestión contractual y garantizando la adecuada utilización de los recursos públicos.
- Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría para que la Corporación pueda ejercer en término de oportunidad, eficiencia, transparencia y calidad el seguimiento administrativo, financiero, técnico y jurídico que perita el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Conformar equipos interdisciplinarios altamente capacitados y calificados para realizar la supervisión e interventoría de los contratos en procura de la eficiencia y transparencia en la actividad contractual.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:

- Todo proceso administrativo que tenga relación directa o indirecta con el manejo y ejecución presupuestal debe estar ajustado a los parámetros éticos y legales de conformidad con el presente Acuerdo.
- Realizar semestralmente audiencias públicas de rendición de cuentas para enterar a los organismos de control, usuarios, gremios, alcaldes y ciudadanía en general, sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras contenidas en el Plan de Acción.

CULTURA DEL AUTOCONTROL:

- Fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación a través de la realización de acciones como la consolidación del Sistema de Gestión Pública y el establecimiento de controles a los riesgos identificados.
- Motivar el autocontrol para que cada uno de los servidores de la organización maneje sus propios procesos y realice la retroalimentación y corrección inmediata que permita el logro de los objetivos.
- Identificar los riesgos de corrupción y articularlos con el esquema general de riesgos de la Corporación, con el ánimo de combatirlos.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Fortalecer la participación ordenada de las veedurías ciudadanas en la vigilancia de la gestión pública de la Entidad.
- Habilitar la **LÍNEA LIMPIA Y EJEMPLAR** para que los ciudadanos accedan a los servicios, denuncien o manifiesten cualquier anomalía que permita a la Entidad actuar de manera inmediata.

Para el desarrollo y cabal cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente **ACUERDO** se exige el concurso decidido de todos los Directivos de la **CAR** y de sus Servidores Públicos quienes impulsarán y dinamizarán las directrices aquí planteadas.

El seguimiento y evaluación estará en cabeza de la Oficina de Control Interno que de manera periódica reportará el grado de avance y sus resultados se notificarán a través de la página web e intranet.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de..., el día... del mes de... de 202X.

LUIS FERNANDO SANABRIA MARTÍNEZ
Director General

COMPROMISARIO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

NO.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 8

LISTA RESTRICTIVA

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

YO_____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, expedida: _____, certificó bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna LISTA RESTRICTIVA DE ACTIVOS DE NINGÚN PAÍS, como las denominadas LISTA OFAC, LISTA CLINTON o en LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ORGANISMOS POLICIALES, JUDICIALES O DE INTELIGENCIA por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____, a los _____ dias del mes_____ del año_____

Cordialmente.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 9

FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MINIMO REQUERIDO

(INSERTAR EL CARGO SOLICITADO)

NOMBRE Y APELLIDOS						
PROFESION						
LUGAR DE APROBACION DE ESTUDIOS						
AÑO DE APROBACION DE ESTUDIOS						
ESPECIALIZACION						
LUGAR DE APROBACION DE ESPECIALIZACION						
NUMERO TARJETA PROFESIONAL		APLICA		NO APLICA		
EXPERIENCIA PROFESIONAL						
EXPERIENCIA GENERAL	RELACION DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR					
	EMPRESA Y/O CONTRANATE	FECHAS EN QUE LABORÒ				
	TOTAL AÑOS					
	RELACION DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR					
EXPERIENCIA ESPECIFICA	EMPRESA Y/O CONTRANATE	FECHAS EN QUE LABORÒ				
	TOTAL AÑOS					

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del personal mínimo, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: