ESTUDIOS PREVIOS
(Proceso de Selección de Mínima Cuantía Art. 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD:	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
FECHA:	18/09/2023
INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
PLAN DE DESARROLLO:	SALVEMOS JUNTOS A CARTAGENA 2020-2023
LINEAS ESTRATÉGICAS:	DIVERSIDAD SEXUAL Y NUEVAS IDENTIDADES DE GÉNERO.
NOMBRE DEL PROGRAMA:	DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO.
META PRODUCTO 2020-2023:	• 15 acciones Afirmativas para el Reconocimiento de Derechos. • Crear 1 Observatorio en Diversidad Sexual e Identidades de Género Distrital
NOMBRE DEL PROYECTO:	ACTUALIZACIÓN DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÈNERO CARTAGENA DE INDIAS
CODIGOS BPIN:	2021130010234
META PROYECTO 2023:	4 acciones afirmativas para el reconocimiento de derechos.
ACTIVIDADES DE PROYECTO TAL Y COMO APARECEN EN EL PROYECTO:	• Desarrollar un plan de formación a funcionarios y funcionarias sobre los derechos de la población LGTBIQ. • Desarrollar jornadas de sensibilización para el respeto y el reconocimiento de los derechos de las personas LGTBIQ del Distrito de Cartagena. • Realización de mesas de trabajo para la agenda pública de la población LGTB. • Servicio de consultoría y/o logística para el funcionamiento del observatorio. • Apoyar actividades académicas, culturales y sociales a organizaciones LGBTIQ+.
% EJECUCION META PLAN DE DESARROLLO	100%
INFORMACION PRESUPUESTAL	
UNIDAD EJECUTORA:	08
TIPO DE RECURSOS:	INVERSION
FUENTE:	Inversión
RUBRO PRESUPUESTAL:	ACTUALIZACIÓN DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÈNERO CARTAGENA DE INDIAS
ACTIVIDAD	Realización de mesas de trabajo para la agenda pública de la población LGBTIQ
CODIGO PRESUPUESTAL:	2021130010234

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente Estudio Previo incorporará y desarrollará los principios de la función Administrativa y de la contratación estatal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015.

El contrato estatal, es definido por el artículo 32 de la ley 80 de 1993 como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.2.1.5.1.; de igual manera establece en el Libro 2 capítulo 2, sección I, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección V la modalidad de “Mínima Cuantía”.

Los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los cuales reglamentan la modalidad de selección mencionada, exponen textualmente lo siguiente:
(…) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
La oferta y su aceptación constituyen el contrato (…)

Aunado a lo anterior, el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto en mención, estipula sobre la Publicidad a través del SECOP, lo siguiente:

> *"La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo* 2.2.1.1.2.1.4 *del presente decreto".*

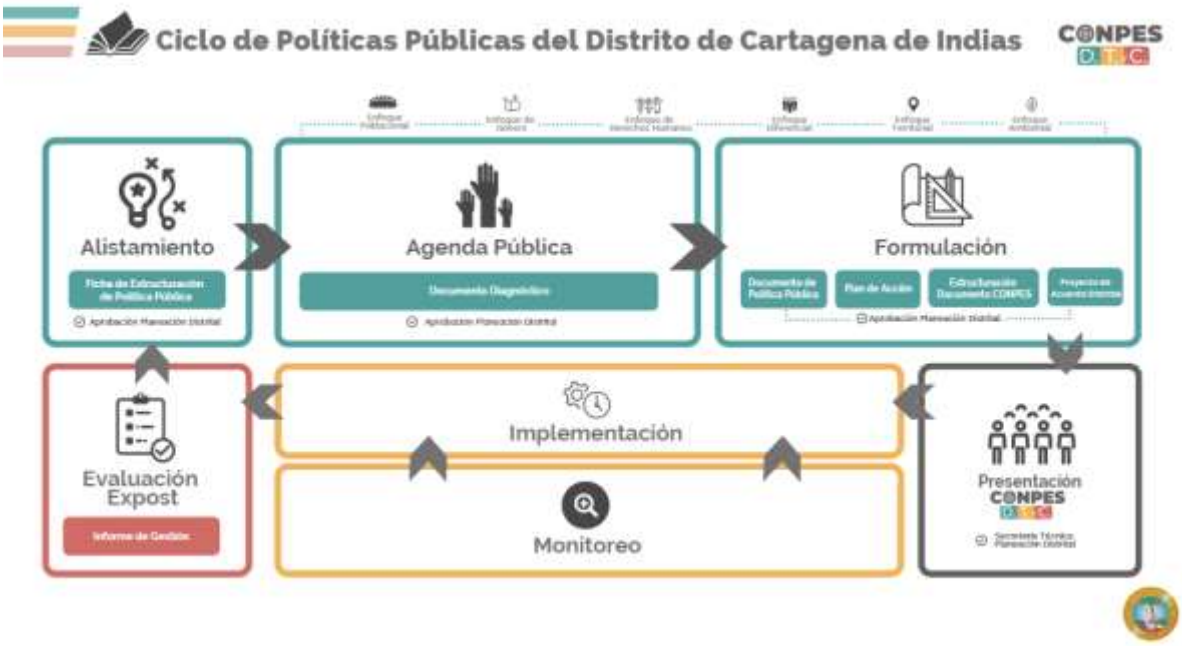
De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la cual dispone que *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto (…)* la modalidad de selección aplicable al presente proceso de selección es la Mínima Cuantía, toda vez que el presupuesto asignado para esta contratación no excede el 10% de la menor cuantía en relación con el presupuesto anual asignado al Distrito de Cartagena.

PROCESO DE SELECCIÓN: La selección del contratista se realizará por convocatoria pública por el procedimiento de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de la 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

La necesidad a contratar corresponde a la gestión y adelanto de las etapas de Agenda Pública y Formulación de la Política Pública de Diversidad Sexual e Identidades de Género.

Para el diseño de las Políticas Públicas, en el Distrito de Cartagena de Indias, a través del Decreto 0730 del 2023, se institucionalizó el CONPES D.T. Y C, el cual tiene como finalidad emitir los lineamientos técnicos para la formulación de las Políticas Públicas, en ese sentido se creó el Ciclo de Políticas Públicas del Distrito, el cual contempla las siguientes etapas:



En ese sentido, a partir de la contratación se busca dar gestión a los procesos de formulación de las políticas públicas de la siguiente forma:

Política Pública	**Etapas que se adelantarán**
Diversidad sexual e identidades de género.	Agenda Pública y Formulación.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

3.1. OBJETO: CONSULTORÍA EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GENERO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Contratista ejecutará el contrato conforme a las siguientes actividades:

COMPONENTE 1 – PRODUCTOS

- Resultados etapa de agenda pública:
  -Documento de Diagnóstico y Factores Estratégicos.
- Resultados etapa de Formulación:
  -Documento de Política Pública.
  -Plan de Acción de la Política Pública.
  -Hojas de vida de productos y resultados.
  -Estructuración de documento CONPES.

- **Actividades a desarrollar relacionadas con la consolidación de los productos:**

  - Presentar un plan técnico y operativo del proceso, que contenga cronograma acorde a los momentos y términos de referencia aquí planteados, dónde se planifique la gestión de las etapas de las políticas públicas.

1. ASPECTOS TECNICOS

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto a contratar, se deben definir las características técnicas, atendiendo las siguientes generalidades:

ETAPA AGENDA PÚBLICA

ÍTEMS	**NOMBRE DEL PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Documento de Diagnóstico y Factores Estratégicos de la Política Pública	Comprende el diseño de instrumentos y metodologías de talleres y mesas de trabajo, el desarrollo de las de las mismas, y la consolidación de la información para la construcción de la línea base	1

		de las políticas públicas, puntos críticos, y factores estratégicos de las políticas 1. Comunal 2. Diversidad Sexual e Identidades de Género.	

1. Consolidar indicadores institucionales relacionados con la población objetivo que será atendida por las Políticas Públicas.

2. Desarrollar espacios participativos dónde se implemente metodología de consulta que permita adelantar la consolidación del componente: “Problemáticas y desafíos sociales de política pública”, la distribución de los espacios será de la siguiente forma:

   - PP de Diversidad Sexual e Identidades de Género: 12 mesas de trabajo.

3. Diseñar y aplicar encuestas con la ciudadanía, que sirvan de insumos para la elaboración de indicadores relacionados con problemáticas levantadas en espacios de puntos críticos, que no cuenten con soportes de indicadores institucionales.
4. Elaborar metodología para el establecimiento de los factores estratégicos conforme a los puntos críticos consolidados, además implementar la metodología de la siguiente forma:

   - PP de Diversidad Sexual e Identidades de Género: 1 mesa de trabajo.

5. Sistematizar la información producto de los escenarios de participación ciudadana desarrollados.
6. Consolidar caracterización sociodemográfica – a partir de fuentes primarias y secundarias - de las poblaciones y grupos vitales que enmarca las Políticas Públicas en el Distrito de Cartagena de Indias.
7. Planificar y desarrollar metodología para la identificación de la oferta de bienes y servicios Distritales relacionados con las poblaciones y grupos vitales que enmarca las políticas públicas.
8. Diseñar e implementar metodología para la identificación y análisis de buenas prácticas y experiencias exitosas de las políticas públicas en perspectiva comparada.

El documento diagnóstico deberá presentar la siguiente estructura:

1. Resumen ejecutivo
2. Tabla de contenido
3. Siglas y abreviaciones
4. Glosario
5. Introducción
6. Marco teórico
7. Marco metodológico
   a. Metodología para el levantamiento de la Línea Base
   b. Metodología para la identificación de Puntos Críticos
   c. Metodología para el establecimiento de Factores Estratégicos
   d. Otras metodologías

8. Listado de escenarios de participación ciudadana planificados
9. Estrategia de convocatorias
10. Resultados
    a. Desarrollo normativo relacionado con el objeto o población objetivo de política pública.
        i. Especificación de competencias de la entidad territorial
        ii. Hallazgos: lineamientos para políticas públicas e instrumentos de planeación
    b. El objeto o población objetivo de política pública en los Planes Distritales de Desarrollo en perspectiva histórica
    c. Caracterización del objeto o población objetivo de política pública.
    d. Listado de escenarios de participación ciudadana ejecutados
    e. Exposición de la Línea Base de Política Pública
    f. Puntos Críticos
        i. Puntos críticos con enfoques de Derechos Humanos
        ii. Puntos críticos con enfoque territorial
    g. Establecimiento de Factores Estratégicos
        i. Priorización de puntos críticos
        ii. Situaciones esperadas
    h. Identificación de la oferta de bienes y servicios Distritales relacionados con el objeto o población objetivo de política pública
    i. Análisis cualitativo del Esquema de Participación Ciudadana desarrollado
    j. Análisis de buenas prácticas y experiencias exitosas de Política Pública
11. Esquema de participación ciudadana – Etapa de Formulación
12. Referencias
13. Anexos
    a. Matriz de escenarios de participación ejecutado

ETAPA FORMULACIÓN

ÍTEMS	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Documento de Política Pública con su respectivo Plan de Acción	Comprende el diseño y aplicación de instrumentos y metodologías para la recolección de información, además de la sistematización de la información y la construcción de los lineamientos de política pública de Diversidad Sexual E Identidades De Género.	1

1. Elaborar metodología y desarrollar mesas de trabajo para el establecimiento de los ejes, líneas de acción y productos de las políticas públicas, además implementar la metodología de diligenciar las hojas de vida de los productos y resultados para todas las vigencias de la política, de acuerdo con lo siguiente:

- PP de Diversidad Sexual e Identidades de Género: 1 mesa de participación.

1. Sistematizar la información producto de los escenarios de participación ciudadana desarrollados.

El documento de política pública debe presentar la siguiente estructura:

1. Resumen ejecutivo: En el que se indica claramente el problema que se pretende solucionar, el objetivo general de la política, sus principales acciones, entidades responsables y los recursos globales requeridos para su implementación evidenciando el abordaje de los enfoques.
2. Antecedentes y justificación: Se identifican los antecedentes técnicos y jurídicos, se describe si se han desarrollado acciones de política y cómo a pesar de esos esfuerzos persiste la situación identificada, se encuentran las razones que justifican la necesidad de la política, y se evidencia el abordaje de los enfoques.
3. Diagnóstico e identificación de factores estratégicos: En esta sección se debe describir claramente el problema sustentado en las cifras y el análisis desarrollado en el Documento de Diagnóstico e Identificación de Factores Estratégicos, se establecen causas y consecuencias, se identifican los actores relacionados, se indican los factores estratégicos sobre los que se trabajará para solucionar la problemática identificada, evidenciando el abordaje de los de los enfoques.
4. Formulación de la política: Se define el propósito de la política pública planteada. Son claros cuáles son los logros que se pretenden alcanzar a través de la implementación de las acciones propuestas, y cuáles son los recursos financieros necesarios y disponibles para la materialización de la política. Se plantean el objetivo general y los objetivos específicos. Se identifica el sector administrativo distrital que coordinará la implementación de la política y los sectores corresponsables de la formulación, implementación y seguimiento de la política pública y que tienen definidas responsabilidades en el plan de acción.
5. Seguimiento y evaluación: Al documento de política pública se le hará seguimiento semestralmente, con corte a junio y a diciembre de cada año y de acuerdo con lo establecido en la Guía de Seguimiento y Evaluación definida por la Secretaría Distrital de Planeación. En este apartado la entidad líder debe incluir la intensión o necesidad de evaluar la política, así como definir qué tipo de evaluación se debería realizar y para qué periodo se tendrá previsto realizarla. Lo anterior con el fin de retroalimentar y proveer información para la toma de decisiones, aplicar los correctivos necesarios que lleven a la implementación apropiada de las acciones definidas en la política.
6. Financiamiento: Se mencionan los costos estimados para la implementación de la política. Se presenta una tabla que detalla los recursos financieros estimados por entidad para cada una de las vigencias definidas
7. Plan de acción: Diligenciamiento de la matriz de Plan de Acción y hojas de vida de indicadores y resultados. Se identifican productos asociados a los puntos críticos y factores estratégicos definidos en el Documento de Diagnóstico, de conformidad con el análisis de enfoques que se realizó en la fase de Agenda Pública**.**

La Secretaría de Participación y Desarrollo Social, hará entrega de documentos que servirán como insumos para la consolidación de los productos finales de las etapas de Agenda Pública en el marco del Ciclo de Política Pública del Distrito:

Decreto 0730 2023: Por medio del cual se institucionaliza el Consejo de Política Económica y Social del Distrito de Cartagena de Indias, y se dictan otras disposiciones:

- Reglamento Interno: Consejo de Política Económica y Social del Distrito de Cartagena de Indias, CONPES D. T. y C.
- Instructivo de la Ficha de Estructuración de Política Pública – Versión 1

- Instructivo Documento Diagnóstico de Política Pública – Etapa de Agenda Pública del Ciclo de Políticas Públicas del Distrito de Cartagena de Indias - Versión 1.0 de febrero de 2022.
- Instructivo del Documento de Política Pública – Versión 1
- Plantilla del Plan de Acción de Políticas Públicas – Versión 1
- Instructivo – Hoja de vida de los indicadores de Política Pública – Versión 2.
- Ficha de Estructuración de las Políticas Pública. Diversidad sexual e Identidades de Género.

EQUIPO TÉCNICO NECESARIO PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA:

NOTA: los costos del equipo técnico deben ir incluidos en los valores globales de las etapas.

EQUIPO TÉCNICO – POLÍTICA PÚBLICA DE DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS				
ITEMS	**Perfil**	**Función**	**Tiempo**	**Cantidad**
1	CONSULTOR/A - Asesor de Políticas públicas (profesional en ciencias políticas, sociales, ciencias humanas, ciencias económicas o afines, con Maestría y Experiencia de más de 10 años). Con experiencia en construcción técnica de políticas públicas, con conocimiento del territorio y de los grupos poblacionales objetos de las políticas públicas a elaborar.	Liderar el desarrollo de las mesas de trabajo y consolidar los productos finales. Asesorar y proyectar documentos.	2 meses.	3

3.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El objeto del contrato es satisfacer las necesidades que requiere la entidad, por lo tanto, el tipo de contrato a celebrar es de CONSULTORIA. (Literal 2º, articulo 32 de la Ley[1] 80 de 1993).

"Contrato de Consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

[1] Literal 2º, articulo 32 ley 80 de 1993, tipologías contractuales: "2o. Contrato de Consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

***Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría**, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato" (…)

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyecto".

4.- CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CLASIFICACIÓN UNSPSC)

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CÓDIGO	PRODUCTO
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

5.- TIEMPO DE EJECUCIÓN – PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2023.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Según lo dispuesto en artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones realizadas por Colombia Compra Eficiente en la guía para la elaboración de los estudios del sector, el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, para el presente proceso de selección de mínima cuantía se han determinado los siguientes criterios para establecer los requisitos habilitantes exigidos.

6.1.1.- REQUISITOS JURÍDICOS: Hace referencia a la capacidad jurídica, esto es, la facultad que tiene una persona ya sea natural o jurídica para celebrar contratos con una entidad Estatal. En este sentido, podrán participar las siguientes personas:

- **Individualmente**: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- **Conjuntamente**: como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los interesados podrán participar como oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos:

a) Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b) Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los oferentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para los oferentes e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

El Distrito deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana

El proponente deberá aportar los siguientes documentos para la acreditación de los requsitiso habilitantes jurídicos:

a. Carta de presentación de la propuesta, anexos y declaraciones.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente: Representante legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación que deberá diligenciar. (ANEXO No. 1).

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración para lo cual tendrá el término señalado en el cronograma contado a partir del recibo de la solicitud. En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo y no presente la autorización del Órgano Directivo correspondiente, la Secretaría de Participación y Desarrollo Social del Distrito de Cartagena, le solicitará el documento para lo cual tendrá el término señalado en el cronograma del proceso contado a partir del recibo de la solicitud. Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. (No escaneada) se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está

expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar. En el evento en que el poder presentado contenga alguna falencia la Secretaría de Participación y Desarrollo Social del Distrito de Cartagena, dentro del plazo que se señale requerirá al proponente para que subsane la situación.

Si el proponente, no subsana la falta en dicho término, su propuesta será rechazada. En todo caso el poder debe tener una fecha de otorgamiento anterior a la fecha y hora del cierre. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas legales sobre la materia.

b. certificado de existencia y representación legal.

Tratándose de persona jurídica, deberán estar legalmente constituida y su duración no deberá ser inferior a la del plazo del contrato a celebrar y un año más; lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

A través del certificado de existencia y representación legal se verificará que el objeto social del proponente esté acorde con el objeto del contrato a celebrar, si no se encuentra concordancia entre el objeto de la contratación y el objeto social del proponente, la propuesta será rechazada. Adicionalmente se verificará que se presentó, si es necesaria, carta de autorización al representante legal, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según sus estatutos.

Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, el objeto misional debe permitirles cumplir con el objeto del contrato que corresponde a la presente convocatoria y el representante legal deberá contar con facultad expresa por parte de los socios de las misma, las cuales participarán en igualdad de condiciones a los particulares de conformidad con el artículo 10º de la ley 1150 de 2007.

Tratándose de persona natural, que ejerce actividad mercantil, deberá estar inscrita en la cámara de comercio con una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual por lo que deberá presentarse el correspondiente certificado de matrícula mercantil vigente, para lo cual deberá aportar copia de este documento con fecha de expedición no superior a treinta (30) días previos a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección contractual.

c. El proponente deberá aportar el anexo No. 6 Compromiso anticorrupción

d. Los oferentes deberán anexar, con vigencia actual, certificados de: (i) Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (ii) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (iii) certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional

e. Fotocopia del Registro Único Tributario. Tener incluido el código 7310 – servicios de publicidad.

f. Certificación sobre el cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales así:

– Persona jurídica

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo No. 4 "(CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PARA PERSONA JURÍDICA)" suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo No. 4 "PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES)".

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

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Nota: En todo caso la certificación expedida por el revisor fiscal de las personas jurídicas sometidas al registro ante la cámara de comercio, deberán aportar copia de la tarjeta profesional de quien suscribe la certificación acompañada del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones correspondientes a aportes de seguridad social y parafiscales, el proponente o integrantes de la forma asociativa proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento se deberá anexar a la propuesta copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso que el proponente, persona jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia a través de certificación.

- **Persona natural**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente también podrá acreditar la afiliación entregando copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social.

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

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

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

En aplicación del derecho a la igualdad que debe imperar entre los proponentes, el proponente, persona natural, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes a seguridad social correspondientes a los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso. Cuando la persona natural no tenga más de seis (6) meses de estar afiliada al sistema de seguridad social deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su afiliación.

Cuando el proponente, persona natural, tenga a su cargo personas vinculadas por contrato de trabajo, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales respecto de éstas, para lo cual deberá presentar copia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso.

Respecto del proponente persona natural con personal a cargo vinculado por contrato de trabajo o sin personal a cargo vinculado a través de tal modalidad contractual, la entidad convocante, en aplicación del parágrafo introducido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 por el artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2009, verificará mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa de cuya conformación hagan parte personas naturales, respecto de cada uno de sus integrantes, persona natural, se verificará el cumplimiento del requisito aquí exigido.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones correspondientes a aportes de seguridad social y parafiscales, el proponente o integrantes de la forma asociativa proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento se deberá anexar a la propuesta copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso que el proponente, persona natural, no tenga o haya tenido personal a cargo, vinculado por contrato de trabajo,

dentro de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia a través de certificación.

6.1.2 REQUISITOS FINANCIEROS

Por la naturaleza del proceso y forma de pago, no se solicitarán requisitos de índole financiero.

6.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS

Para el presente proceso de selección, el proponente deberá aportar junto con su propuesta.

6.1.3.1 EXPERIENCIA:

La experiencia se acreditará de conformidad con lo establecido a continuación:

Para el caso específico de este proceso, es importante para la entidad que los proponentes cuenten con experiencia específica, toda vez que esto le genera la seguridad y estabilidad al momento de contratar, dado que entre mayor experiencia tenga el proponente, se garantiza el desarrollo y ejecución del objeto contractual sin mayores dificultades. Los Proponentes deberán adjuntar a su propuesta los documentos que permitan al DISTRITO verificar las condiciones de experiencia que se establecen en las Condiciones Especiales de Contratación.

El oferente deberá acreditar experiencia específica, aportando mínimo dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas cuyo objeto sea: *"Diseño, formulación, gestión de programas, planes y/o documentos de gestión estratégica".*

Para acreditar experiencia especifica con entidades estatales, el proponente deberá aportar copia del contrato, acta de terminación y/o liquidación.

Para acreditación de experiencia especifica con entidades privadas, el proponente deberá aportar copia del contrato, orden de compra o factura.

Si el proponente aporta, certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfonos del Contratante
- Nombre del proponente al que se le expide la certificación
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución del Contrato
- Fecha de inicio (Día, mes y año)
- Fecha de terminación (Día, mes y año)
- Valor del Contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación.
- Adiciones
- Prorrogas
- Supervisor
- Calidad del servicio.

6.1.3.2 PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO OFRECIDO (EQUIPO DE TRABAJO)

Los proponentes deberán ofrecer como mínimo el siguiente personal, para conformar el equipo de trabajo para el desarrollo de la Consultoría:

EQUIPO TÉCNICO – POLÍTICA PÚBLICA DE DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS				
ITEMS	**Perfil**	**Función**	**Tiempo**	**Cantidad**
1	CONSULTOR/A - Asesor de Políticas públicas (profesional en ciencias políticas, sociales, ciencias humanas, ciencias económicas o afines, con Maestría y Experiencia de más de 10 años). Con experiencia en construcción técnica de políticas públicas, con conocimiento del territorio y de los grupos poblacionales objetos de las políticas públicas a elaborar.	Liderar el desarrollo de las mesas de trabajo y consolidar los productos finales. Asesorar y proyectar documentos.	2 meses.	3

Nota: El proponente deberá aportar con su propuesta económica las hojas de vida de los (3) tres consultores propuestos, para habilitar dentro del proceso.

Las hojas de vida del personal deberán contener los siguientes documentos:

- Hoja de vida o curriculum
- Copia de cedula de ciudadanía
- Copia diplomas y estudios realizados
- Copia tarjeta profesional (Si aplica)
- Certificados para acreditar experiencia
- Formato No. 7 – Carta de compromiso
- Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por procuraduría

6.1.3.1 3 CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO (Anexo No. 7)

El proponente deberá allegar con su propuesta el anexo No. 7 de la Carta de Compromiso del equipo de trabajo debidamente suscrito, donde acredite que el equipo de trabajo mínimo requerido tendrá la disponibilidad para ejecutar el objeto del contrato y junto a ello deberá adjuntar hoja de vida del personal indicando lo siguiente:

a) Hoja de vida de los perfiles presentados con sus respectivos anexos
b) Certificados de experiencia.
c) Certificado de estudios

d) Documentos de identificación
e) tarjeta profesional si se requiere

Factores de verificación:

JURÍDICOS		TÉCNICOS	
CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE

La verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con lo establecido con lo establecido en la invitación pública, indicando si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE.

7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Decreto 1092 de 2015, establece en su artículo **2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

Numeral 4to. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Numeral 7mo. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Por lo anterior, la entidad contratante realizará un orden de elegibilidad de las propuestas, de mayor a menor, estando en primer lugar la propuesta con el menor precio, y en segundo lugar la propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá seguirse por el valor estimado del contrato, las propuestas por encima de este valor serán rechazadas.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del proceso es la suma de **SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($ 71.499.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

10.- FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será pagado por **EL DISTRITO** de manera mensual, en proporción al (%) de actividades desarrolladas durante el mes, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes

correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

11.- OBLIGACIONES GENERALES

a. El contratista se obliga a estar bajo la inspección del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
b. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Distrito, a través del supervisor.
c. Presentar informes sobre la entrega y/o ejecución del objeto contractual.
d. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
e. Cuando el supervisor del contrato, lo solicite en cualquier tiempo y durante la ejecución del mismo, allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, según lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.
f. Todas las actividades arriba señaladas se desarrollarán atendiendo lo establecido en la directiva presidencial 07 del 27 de agosto de 2020, en lo referente al retorno gradual y progresivo de los servidores públicos y contratistas, propendiendo siempre por evitar aglomeraciones en la entidad, garantizar la prestación eficiente de los servicios y ante todo preservar la vida y salud
g. Cumplir con todos los servicios básicos requeridos.

11.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

• Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, entregando el contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y precios unitarios fijos contenidos en la propuesta presentada y en el presente estudio previo.
• Mantener los precios ofrecidos en la respectiva propuesta presentada.
• Entregar los elementos requeridos por el DISTRITO DE CARTAGENA en las cantidades y dentro de los plazos pactadas
• Reponer dentro del día hábil siguiente, los elementos cuando no satisfagan las necesidades técnicas.
• Entregar al supervisor del contrato la respectiva factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores desagregados por ítems.
• Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
• Ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa.
• Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
• Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.

- El contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
- El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
- Todas las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

11.2 OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE CARTAGENA

a. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
b. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
d. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
e. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
f. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
g. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
h. Suscribir el acta de Liquidación.
i. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

12. GARANTIAS.

Dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el oferente escogido o futuro contratista, asumirá por su cuenta todos los riesgos tanto económicos como físicos que implique la ejecución del contrato y debido a que toda contratación implica riesgos, por lo que el CONTRATISTA deberá constituir de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor de la **ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** con **NIT. 890.480.184-4,** de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y la cual contendrá los siguientes amparos:

Esta garantía cubrirá los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES

Cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente diez por ciento **(10%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.

La garantía será expedida conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, la cual deberá ser previamente aprobada por El Distrito.

El CONTRATISTA mantendrá indemne a El Distrito de Cartagena de conformidad con el 1082 de 2015 contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Finalmente, deberá dejarse expresa constancia que la relación contractual no generará ningún tipo de vínculo laboral y que la entidad no subordinará al colaborador, independientemente de las necesarias instrucciones, directrices y coordinaciones requeridas para que la labor independiente a la que este se obliga, pueda ejecutarse en beneficio de la entidad, como tampoco tendrá derecho a cualquier otro emolumento diferente a lo pactado en el contrato.

13. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor del contrato ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará al DISTRITO en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato, hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle por escrito al contratista la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, sino estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el DISTRITO.

Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia y coordinación están las de: a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; c) Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; d) Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; e) Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista;. f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o

modificatorios, previa la debida y detallada sustentación g) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; i) Proyectar y tramitar el acta final del contrato; j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; k) Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Este Contrato requerirá de Acta de Liquidación Final, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012; la cual se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución contractual.

15. **MULTAS.**

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante la suscripción del contrato, al DISTRITO para imponer, tasar y cobrar, previa la ejecución del debido proceso señalado en el Artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales y en el acta final y/o de recibo de los bienes o servicios, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará mediante compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas por parte del CONTRATISTA dentro del mes siguiente a su tasación, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento, o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del CONTRATISTA (Artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011) y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente

al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Se hará efectiva directamente por el DISTRITO, 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. De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la entidad así mismo podrá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: la entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato en los términos de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

INDEMNIDAD: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA manifiesta que mantendrá indemne al Distrito respecto de cualquier reclamación o acción judicial elevada por terceros cuya causa se derive de una actuación u omisión que le sea imputable.

17. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Con la publicación del proceso en el SECOP II, para el cumplimiento a los preceptos legales, respecto a la participación ciudadana en la contratación estatal, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 66, y el Decreto 1082 de 2015; se convoca a las Veedurías Ciudadanas; a realizar el control social y/o participen en las respectivas etapas.

18. RESPONSABLE

CIELO MARTA BLANCO FLOREZ
Secretaria de Participación y Desarrollo Social

Vo. Bo. Lisbeth Babilonia Hernández
Asesor Jurídico Externo UIC SPDS

Proyección y Revisión Jurídica: David E. Marrugo Simancas
Asesor Jurídico Externo – UIC SPDS

Proyección Técnica: Eduardo Pastrana Salcedo-Programa de Diversidad.

Revisión Financiera y Presupuestal: Orlando Arroyo Lemus
Asesor Financiero – Área de Planeación y Presupuesto SPDS

Melissa Paola Medina Martínez
Asesora Financiera Externa – UIC SPDS

ANEXO No. 1 – PRESUPUESTO

FORMULACIÓN DE POLITICAS PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL										
EQUIPO TÉCNICO – POLÍTICA PÚBLICA DE DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS					FUNDACION ENCAUSA		CORPORACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL PASOS FIRMES		MEDIANA	
ITEMS	**Perfil**	**Función**	**Tiempo**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**	**Valor Unitario**	**Valor Total**	**Valor Unitario Mediana**	**Valor Total Mediana**
1	CONSULTOR/A - Asesor de Políticas públicas (profesional en ciencias políticas, sociales, ciencias humanas, ciencias económicas o afines, con Maestría y Experiencia de más de 10 años). Con experiencia en construcción técnica de políticas públicas, con conocimiento del territorio y de los grupos poblacionales objetos de las políticas públicas a elaborar.	Liderar el desarrollo de las mesas de trabajo y consolidar los productos finales. Asesorar y proyectar documentos.	2 meses.	3	$ 11.330.000	$ 67.980.000	$ 12.503.000	$ 75.018.000	$ 11.916.500	$ 71.499.000
PRESUPUESTO TOTAL						$ 67.980.000		$ 75.018.000		**$ 71.499.000**

Proyectó: *Melissa Medina /Asesora Financiera SPDS*

Revisó: *Seudis Berrío / Asesora Financiera SPDS*

VALOR TOTAL: SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($ 71.499.000).