

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

**COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE
MÍNIMA CUANTÍA SMC-AMT-0142024**

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA

Facultada para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual y contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente.

I. INFORMACIÓN:

La presente invitación se ajusta a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias.

A. RECOMENDACIONES

Antes de preparar la propuesta lea cuidadosamente la invitación pública, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de evaluación y posterior adjudicación.

En particular al momento de elaborar la propuesta se deben analizar todas las circunstancias de ejecución, que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, lugar de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a esta invitación.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y debidamente ordenados.

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@tunja.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la *“Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”*, disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

B. CONTENIDO Y REQUISITOS DE LA INVITACIÓN. A continuación, se pone a disposición el contenido, requisitos y aspectos técnicos de la invitación.

1. OBJETO: MEG-71 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Productos	Nombre
91000000	91110000	91111900	91111904	Servicios de vivienda asistida
92000000	92100000	92101500	92101503	Programas de ayuda a la comunidad

3. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes, se comprometen a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión”*. El compromiso anticorrupción, tiene como fin, apoyar la acción el Estado colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del formato No.2 denominado *“COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”*.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

5. ALCANCE

La Alcaldía Mayor de Tunja, mediante la celebración del presente pretende desarrollar de estrategias y la ejecución de actividades pedagógicas, lúdicas y recreativas dirigidas al fortalecimiento de los derechos de los niños y niñas del municipio de Tunja, enfocadas específicamente en el ámbito familiar.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$57.852.000) M/CTE, valor que será por monto agotable**, el valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior de acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis del sector, los descuentos serán aplicados según el régimen y según lo determinado por la Ley.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector realizado y el tipo de contrato a celebrar, tal como consta en el anexo “Análisis del sector” que hace parte integral del proceso de selección.

El valor ofertado dentro del formato de oferta económica debe coincidir con el diligenciado en la plataforma SECOP II.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan presupuestalmente así:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	Número de Certificado de Disponibilidad presupuestal
A.2.3.9.03.45.02.1000.09	Programas de atención y apoyo a la mujer	Recursos Propios de libre inversión	\$ 58.500.000	20241131

8. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La alcaldía podrá adjudicar el contrato, aun cuando, sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla, con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a MÍNIMA CUANTÍA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, esto es, la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, tal como lo dispone el inciso primero del numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020).

El 10% de la menor cuantía para el año 2024, en el Municipio de Tunja, corresponde a la suma de \$58.500.000 M/CTE tope dentro del cual se encuentra el valor de la presente invitación.

Tratándose de una modalidad de mínima cuantía, el criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), a saber:

“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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.”

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

10. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipymes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Los interesados en solicitar que se limite el proceso a Mipymes, deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o el apoderado) la solicitud deberá cumplir con los requisitos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a través del mensaje de SECOP II.

Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Se debe solicitar de manera expresa “*Limitar a MIPYMES*” el presente proceso de selección.
- b) Las solicitudes deben ser enviadas dentro del término señalado en el cronograma del proceso.
- c) Se debe allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en especial lo que dispone el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que por su importancia se cita: “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”.(Negrillas y Subrayas fuera de texto).
- d) De presentarse solicitudes por parte de Uniones Temporales o Consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por Mipymes y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
- e) En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de Mipymes para que la convocatoria sea limitada, o habiéndose presentado solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a Mipymes se emitirá aviso de no limitación a mipyme y podrán, en ese caso, participar todas las personas señaladas en el numeral 8 del presente complemento.

11. MEDIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, OBSERVACIONES y SOLICITUDES LIMITACIONES MIPYMES Y SUBSANACIONES.

- a) **Presentación de propuestas:** Las propuestas deben ser presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección “*CREAR OFERTA*” en la plataforma del SECOP II.
- b) **Presentación de observaciones a la invitación:** Las observaciones formuladas a la invitación deberán ser presentadas únicamente a través de la sección “*Observaciones a la invitación*” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
- c) **Presentación solicitudes de limitación a Mipymes:** Se debe tener presente que las solicitudes de limitación de la invitación a Mipymes deberán presentarse únicamente a través de la sección “*Observaciones a la invitación*” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. El registro mercantil, el certificado

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes deben tener fecha de expedición 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. Si la fecha de expedición de los referidos documentos excede la fecha antes mencionada no será tomada en cuenta por no ajustarse a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

d) Subsanación de requisitos habilitantes: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la entidad, deberán remitirse únicamente a través de la sección “*INFORMES DE SELECCIÓN -SUBSANACIÓN*” en la plataforma del SECOP II y dentro del término fijado en el cronograma de la invitación.

La Alcaldía de Tunja, recibirá las ofertas, observaciones, solicitudes de limitación del proceso a Mipymes, y subsanaciones, y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

12. AVISO LIMITACIÓN DE MIPYMES

En caso de recibirse mínimo dos (2) solicitudes de Mipymes para que la convocatoria sea limitada, y las mismas, cumplan con todos los requisitos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y en las normas concordantes, la entidad expedirá aviso de limitación a Mipymes donde se precisará el ámbito territorial al que se limita la convocatoria.

En ningún caso se dará trámite ni respuesta a observaciones o limitaciones a Mipymes presentadas fuera del tiempo previsto o por otro medio diferente al establecido por Secop II.

Es importante tener en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

13. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.1 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:

En el marco del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades dentro de los plazos establecidos por la supervisión y en las condiciones técnicas requeridas así:

- ALIMENTACIÓN PARA MUJERES Y NNA
- KIT DE ASEO PERSONAL PARA MUJER Y DOTACIÓN PARA MUJERES.
- KIT DE ASEO PERSONAL Y DOTACIÓN PARA NNA
- APOYO PSICOSOCIAL Y CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA MUJERES.
- PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO
- CANON DE ARRENDAMIENTO
- SERVICIO DE LAVANDERÍA
- IMPREVISTOS –TRANSPORTE- NO POS

ALOJAMIENTO TRANSITORIO (CANON DE ARRENDAMIENTO): Prestar el servicio de alojamiento transitorio únicamente para la población víctima de violencia intrafamiliar. La Administración Municipal verificará la remisión de cada mujer y de sus hijos menores de 18 años por los organismos competentes como son fiscalías, comisarías de familia y la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social.

El contratista recibirá únicamente mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus hijos cuando así se requiera y que sean remitidos por fiscalías, comisarías de familia y la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social, en cualquier horario durante las veinticuatro (24)

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

horas del día, los siete (7) días de la semana.

Todo integrante que entre al hogar de paso, deberá diligenciar el formulario de ingreso dispuesto para tal fin por el Municipio, para llevar un control constante del personal, además tendrá un chequeo general con profesionales de la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social para ver su estado de salud y obtendrá una entrevista con una trabajadora social o psicóloga la cual la ayudara a superar el reciente trauma causado por la violencia intrafamiliar.

La información debe ser registrada en una base de datos. Igualmente debe diligenciar un formulario de retiro del hogar de paso. (Retiro voluntario o retiro para continuar el proceso con la EPS respectiva).

Se requiere que el contratista cuente con una planta física adecuada para atender la población remitida, la cual debe contar con un mínimo de tres habitaciones y una batería de baño, Botiquín de primeros auxilios y extintor.

Habitaciones:

- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama sencilla, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (para una persona).
- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama doble, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (mismo núcleo familiar).
- ✓ Una habitación dotada con dos (2) camas sencillas y una (1) cama doble cada una con colchón almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (un mismo núcleo familiar).

Baño:

- ✓ Un baño con sanitario, lavamanos y ducha para mujeres y niños (debidamente señalizado)

Nota 1: El contratista realizará diariamente el mantenimiento y aseo institucional de toda la sede, garantizando, que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado. Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del programa de limpieza y desinfección.

Nota 2: La dotación suministrada de almohada, tendidos, cobijas, toalla será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso.

Nota 3: El canon de arrendamiento suministrado por la parte contratante, se pagará de manera mensual para garantizar la prestación del servicio del hogar de paso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de manera permanente, durante la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
CANON DE ARRENDAMIENTO	1

Alimentación:

- ✓ Prestar el suministro de asistencia alimentaria de lunes a domingo sin ninguna interrupción correspondiente a desayuno, almuerzo y cena a las personas remitidas.
- ✓ Se requiere que el contratista cuente con un comedor apto para la atención de los

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

- usuarios con mesas, sillas en un área determinada y adecuada para servir alimentos.
- ✓ Los alimentos deben ser variados y diferentes en el desayuno, almuerzo y cena, los productos usados para la preparación deben ser frescos y de buena calidad, las porciones deben ser uniformes y adecuadas de acuerdo a la minuta patrón referencia. La presentación de los platos deberá ser estética y uniforme para todos los usuarios.
 - ✓ El personal que manipule los alimentos debe ser capacitado y contar con la certificación en manipulación de alimentos y permanecer con uniforme limpio.
 - ✓ Para establecer el programa y el tamaño adecuado de las porciones en los menús, el contratista deberá tomar como referencia la siguiente minuta y tener los alimentos frescos para el suministro adecuado:

ALIMENTACIÓN MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 11 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).
	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 80 gramos
ALMUERZO	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Verdura 100 gramos
	Tubérculo 100 gramos
	Cereal o Grano 120 gramos
	Jugo de Fruta 11 onzas
CENA	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 100 gramos
	Bebida caliente o fría 11 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 11 onzas
	Harina 100 gramos
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 11 onzas
	Harina 100 gramos

ALIMENTACIÓN HIJOS MENORES

Este suministro se encuentra discriminado en el evento que la mujer víctima de violencia intrafamiliar sea remitida a hogar de paso en compañía de su hijo o hija.

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 07 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).
	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 60 gramos
ALMUERZO	Sopa 180 centímetros cúbicos
	Proteína 75 gramos
	Verdura 75 gramos
	Tubérculo 75 gramos
	Cereal o Grano 75 gramos
	Jugo de Fruta 07 onzas
	Sopa 180 centímetros cúbicos

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

CENA	Proteína 75 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 75 gramos
	Bebida caliente o fría 07 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 07 onzas
REFRIGERIO TARDE	Harina 75 gramos
	Bebida caliente 07 onzas
	Harina 75 gramos

Los horarios para la distribución de la alimentación es el siguiente, el cuál debe ser publicado en un lugar visible en el comedor para que este sea respetado.

ALIMENTO	HORARIO PARA ENTREGA
DESAYUNO	7:30 A 9:00 AM
ALMUERZO	12:00 AM A 1:30 P.M
CENA	5:30 P.M A 7:00 P.M
REFRIGERIO	10: 00 AM Y 4:00 P.M

Kit de aseo y dotación personal: En cuanto al Aseo Personal, el Municipio suministrará a cada una de las mujeres remitidas un kit de aseo y dotación personal en el momento de ingresar al hogar de paso, así mismo se le suministrará a cada niño, niña o adolescente en las siguientes condiciones y cantidades:

KIT DE ASEO PARA MUJER

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cepillo de dientes para adultos cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1
Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	2
Desodorante de 30 gramos	1
Toalla para baño 70 cm x 140 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1
Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades	1
Sobre de shampoo 180 ml	1

DOTACIÓN PERSONAL PARA MUJER

Descripción	Cantidad
Brasier con varillas de acuerdo a la talla.	2
Panti en algodón de acuerdo a la talla	3
Par de medias en algodón	3

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Peinilla de dientes gruesos en plástico	1
---	---

KIT DE ASEO PARA NNA

KIT DE ASEO PARA NIÑOS - NIÑAS Y/O ADOLESCENTES	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cepillo de dientes para niños cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1
Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	1
Toalla para baño para niño 70 cm x 120 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1

DOTACIÓN PARA NNA

DOTACIÓN PERSONAL PARA NIÑOS	
ITEM	CANTIDAD
Ropa interior en algodón de acuerdo a la talla (panti - boxer)	3
Par de medias en algodón de acuerdo a la talla	3
Sudadera en algodón (chaqueta y pantalón) de acuerdo a la talla	1

Apoyo psicológico y contención emocional:

El contratista dispondrá de un profesional en psicología, quien se encargará de realizar apoyo psicológico y contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar y a sus hijos menores, que lleguen al hogar de paso.

APOYO PSICOSOCIAL – CONTENCION EMOCIONAL A MUJERES			
DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Psicólogo	1	Una (1) Consulta Psicosocial y de contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar que llegue al hogar de paso. (por evento)	Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

			<p>Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.</p> <p>Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos</p>
--	--	--	---

Nota 1: Para el caso específico de las mujeres, SE HARÁ UNA (01) atención en primeros auxilios psicológicos y emocionales, una AL INGRESO de la mujer al hogar de paso únicamente.

Nota 2: El pago de la prestación de servicio será por sesión de atención prestada a cada mujer que ingrese al hogar de paso.

Personal de apoyo:

Para el funcionamiento del hogar de paso se requiere, el siguiente personal de apoyo:

DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Coordinador de apoyo administrativo	1	<p>Servicio de coordinación relacionada con el funcionamiento operativo del hogar de paso durante la permanencia de usuarias.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibimiento de usuarias. - Coordinar y gestionar lo pertinente para que la usuaria reciba atención psicología. - Asignación de habitación - Apertura de documentos legales de ingreso. - Verificar y/o entregar los kits. - Coordinar lo pertinente para suministro de alimentación. - Coordinar lo pertinente para el acompañamiento diurno y nocturno de las usuarias durante los siete (7) días de la semana. - Coordinar el desarrollo de actividades durante la permanencia de las usuarias. - Coordinar los materiales que se requieran para el desarrollo del cronograma de actividades para usuarias - niños – niñas y adolescentes. 	<p>Se requiere de un profesional con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria.</p> <p>-Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales</p>

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

			cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
--	--	--	---

Nota 3: Para el caso específico del coordinador de apoyo administrativo el COBRO SERÁ POR EVENTO/DÍA, es decir mientras haya mujeres en el hogar de paso.

SERVICIO DE LAVANDERÍA: El contratista deberá prestar el servicio de lavandería, cada vez que ingrese una mujer al hogar de paso, esto con el fin de prestar un buen servicio y que todos los implementos como son sabanas, cobijas, fundas etc, se encuentren en condiciones limpias al ingreso de las mujeres y niños al hogar de paso.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
SERVICIO DE LAVANDERÍA: tendido, funda de almohada, cobija, cubre lecho, pijama por usuaria e hijos.	1

Nota 4: El servicio de lavandería se prestará por mujer que ingrese al hogar, es decir el COBRO SERÁ POR EVENTO

IMPREVISTOS:

IMPREVISTOS – NO POS - TRANSPORTE: En estos imprevistos se tendrá en cuenta el transporte de los adultos mayores, cubrimiento de insumos no POS y elementos de salud institucional de ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de los adultos mayores y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

CUBRIMIENTO DE INSUMOS NO POS. De ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y así mismo aquellas que ingresen acompañadas de su hijo y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

ELEMENTOS DE SALUD: Con el fin de brindar el cuidado, protección y atención a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, el Contratista suministrará por concepto de elementos necesarios para atención básica en salud (gasa, apósitos, vendas, micropore, tapabocas, algodón, alcohol, gel desinfectante, isodine, guantes etc). El Municipio realizará un control y seguimiento de los materiales y cantidades empleados. Nota: El valor por concepto de imprevistos -No pos – Transporte se pagará Previo visto bueno del supervisor del contrato

TRANSPORTE: De ser necesario, se suministrará servicio de transporte dentro de la ciudad de Tunja, los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes para aquellos casos que se requiere como es el caso de remisiones especiales y urgentes, atención médica de urgencia o demás eventos imprevistos.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Imprevistos NO-POS-TRANSPORTE	1

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

NOTA 5: El cobro de los imprevistos **NO POS-TRANSPORTE** se realizará siempre y cuando sea necesario, y el pago de efectuará **POR EVENTO** (Por cada mujer remitida por la entidad competente).

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1 GENERALES

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
10. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.

19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.

20. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y el cronograma de actividades, conjuntamente con el supervisor del mismo, cuando corresponda.

21. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.

22. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

23. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

14.2 ESPECÍFICAS

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

1. El contratista deberá entregar cada uno de los siguientes productos y servicios en las cantidades establecidas así:

- **ALIMENTACIÓN PARA MUJERES Y NNA**
- **KIT DE ASEO PERSONAL PARA MUJER Y DOTACIÓN PARA MUJERES.**
- **KIT DE ASEO PERSONAL Y DOTACIÓN PARA NNA**
- **APOYO PSICOSOCIAL Y CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA MUJERES.**
- **PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**
- **CANON DE ARRENDAMIENTO**
- **SERVICIO DE LAVANDERÍA**
- **IMPREVISTOS –TRANSPORTE- NO POS**

ALOJAMIENTO TRANSITORIO (CANON DE ARRENDAMIENTO): Prestar el servicio de alojamiento transitorio únicamente para la población víctima de violencia intrafamiliar. La Administración Municipal verificará la remisión de cada mujer y de sus hijos menores de 18 años por los organismos competentes como son fiscalías, comisarías de familia y la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social.

El contratista recibirá únicamente mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus hijos cuando así se requiera y que sean remitidos por fiscalías, comisarías de familia y la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social, en cualquier horario durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

Todo integrante que entre al hogar de paso, deberá diligenciar el formulario de ingreso dispuesto para tal fin por el Municipio, para llevar un control constante del personal, además tendrá un chequeo general con profesionales de la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social para ver su estado de salud y obtendrá una entrevista con una trabajadora social o psicóloga la cual la ayudara a superar el reciente trauma causado por la violencia intrafamiliar.

La información debe ser registrada en una base de datos. Igualmente debe diligenciar un formulario de retiro del hogar de paso. (Retiro voluntario o retiro para continuar el proceso con la EPS respectiva).

Se requiere que el contratista cuente con una planta física adecuada para atender la población remitida, la cual debe contar con un mínimo de tres habitaciones y una batería de baño,

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Botiquín de primeros auxilios y extintor.

Habitaciones:

- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama sencilla, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (para una persona).
- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama doble, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (mismo núcleo familiar).
- ✓ Una habitación dotada con dos (2) camas sencillas y una (1) cama doble cada una con colchón almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (un mismo núcleo familiar).

Baño:

- ✓ Un baño con sanitario, lavamanos y ducha para mujeres y niños (debidamente señalizado)

Nota 1: El contratista realizará diariamente el mantenimiento y aseo institucional de toda la sede, garantizando, que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado. Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del programa de limpieza y desinfección.

Nota 2: La dotación suministrada de almohada, tendidos, cobijas, toalla será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso.

Nota 3: El canon de arrendamiento suministrado por la parte contratante, se pagará de manera mensual para garantizar la prestación del servicio del hogar de paso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de manera permanente, durante la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
CANON DE ARRENDAMIENTO	1

Alimentación:

- ✓ Prestar el suministro de asistencia alimentaria de lunes a domingo sin ninguna interrupción correspondiente a desayuno, almuerzo y cena a las personas remitidas.
- ✓ Se requiere que el contratista cuente con un comedor apto para la atención de los usuarios con mesas, sillas en un área determinada y adecuada para servir alimentos.
- ✓ Los alimentos deben ser variados y diferentes en el desayuno, almuerzo y cena, los productos usados para la preparación deben ser frescos y de buena calidad, las porciones deben ser uniformes y adecuadas de acuerdo a la minuta patrón referencia. La presentación de los platos deberá ser estética y uniforme para todos los usuarios.
- ✓ El personal que manipule los alimentos debe ser capacitado y contar con la certificación en manipulación de alimentos y permanecer con uniforme limpio.
- ✓ Para establecer el programa y el tamaño adecuado de las porciones en los menús, el contratista deberá tomar como referencia la siguiente minuta y tener los alimentos frescos para el suministro adecuado:

ALIMENTACIÓN MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 11 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).
	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 80 gramos
ALMUERZO	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Verdura 100 gramos
	Tubérculo 100 gramos
	Cereal o Grano 120 gramos
	Jugo de Fruta 11 onzas
CENA	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 100 gramos
	Bebida caliente o fría 11 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 11 onzas
	Harina 100 gramos
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 11 onzas
	Harina 100 gramos

ALIMENTACIÓN HIJOS MENORES

Este suministro se encuentra discriminado en el evento que la mujer víctima de violencia intrafamiliar sea remitida a hogar de paso en compañía de su hijo o hija.

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 07 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).
	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 60 gramos
ALMUERZO	Sopa 180 centímetros cúbicos
	Proteína 75 gramos
	Verdura 75 gramos
	Tubérculo 75 gramos
	Cereal o Grano 75 gramos
	Jugo de Fruta 07 onzas
CENA	Sopa 180 centímetros cúbicos
	Proteína 75 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 75 gramos
	Bebida caliente o fría 07 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 07 onzas
	Harina 75 gramos
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 07 onzas
	Harina 75 gramos

Los horarios para la distribución de la alimentación es el siguiente, el cuál debe ser publicado en un lugar visible en el comedor para que este sea respetado.

ALIMENTO	HORARIO PARA ENTREGA
DESAYUNO	7:30 A 9:00 AM
ALMUERZO	12:00 AM A 1:30 P.M

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

CENA	5:30 P.M A 7:00 P.M
REFRIGERIO	10: 00 AM Y 4:00 P.M

Kit de aseo y dotación personal: En cuanto al Aseo Personal, el Municipio suministrará a cada una de las mujeres remitidas un kit de aseo y dotación personal en el momento de ingresar al hogar de paso, así mismo se le suministrará a cada niño, niña o adolescente en las siguientes condiciones y cantidades:

KIT DE ASEO PARA MUJER

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cepillo de dientes para adultos cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1
Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	2
Desodorante de 30 gramos	1
Toalla para baño 70 cm x 140 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1
Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades	1
Sobre de shampoo 180 ml	1

DOTACIÓN PERSONAL PARA MUJER

Descripción	Cantidad
Brasier con varillas de acuerdo a la talla.	2
Panti en algodón de acuerdo a la talla	3
Par de medias en algodón	3
Peinilla de dientes gruesos en plástico	1

KIT DE ASEO PARA NNA

KIT DE ASEO PARA NIÑOS - NIÑAS Y/O ADOLESCENTES	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cepillo de dientes para niños cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	1
Toalla para baño para niño 70 cm x 120 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1

DOTACIÓN PARA NNA

DOTACIÓN PERSONAL PARA NIÑOS	
ITEM	CANTIDAD
Ropa interior en algodón de acuerdo a la talla (panti - boxer)	3
Par de medias en algodón de acuerdo a la talla	3
Sudadera en algodón (chaqueta y pantalón) de acuerdo a la talla	1

Apoyo psicológico y contención emocional:

El contratista dispondrá de un profesional en psicología, quien se encargará de realizar apoyo psicológico y contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar y a sus hijos menores, que lleguen al hogar de paso.

APOYO PSICOSOCIAL – CONTENCION EMOCIONAL A MUJERES			
DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Psicólogo	1	Una (1) Consulta Psicosocial y de contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar que llegue al hogar de paso. (por evento)	<p>Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia.</p> <p>Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.</p> <p>Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos</p>

Nota 1: Para el caso específico de las mujeres, SE HARÁ UNA (01) atención en primeros auxilios psicológicos y emocionales, una AL INGRESO de la mujer al hogar de paso

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

únicamente.

Nota 2: El pago de la prestación de servicio será por sesión de atención prestada a cada mujer que ingrese al hogar de paso.

Personal de apoyo:

Para el funcionamiento del hogar de paso se requiere, el siguiente personal de apoyo:

DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Coordinador de apoyo administrativo	1	<p>Servicio de coordinación relacionada con el funcionamiento operativo del hogar de paso durante la permanencia de usuarias.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibimiento de usuarias. - Coordinar y gestionar lo pertinente para que la usuaria reciba atención psicología. - Asignación de habitación - Apertura de documentos legales de ingreso. - Verificar y/o entregar los kits. - Coordinar lo pertinente para suministro de alimentación. - Coordinar lo pertinente para el acompañamiento diurno y nocturno de las usuarias durante los siete (7) días de la semana. - Coordinar el desarrollo de actividades durante la permanencia de las usuarias. - Coordinar los materiales que se requieran para el desarrollo del cronograma de actividades para usuarias - niños – niñas y adolescentes. 	<p>Se requiere de un profesional con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria.</p> <p>-Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.</p>

Nota 3: Para el caso específico del coordinador de apoyo administrativo el COBRO SERÁ POR EVENTO/DÍA, es decir mientras haya mujeres en el hogar de paso.

SERVICIO DE LAVANDERÍA: El contratista deberá prestar el servicio de lavandería, cada vez que ingrese una mujer al hogar de paso, esto con el fin de prestar un buen servicio y que todos los implementos como son sabanas, cobijas, fundas etc, se encuentren en condiciones limpias al ingreso de las mujeres y niños al hogar de paso.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
SERVICIO DE LAVANDERIA: tendido, funda de almohada, cobija, cubre lecho, pijama por usuaria e hijos.	1

Nota 4: El servicio de lavandería se prestará por mujer que ingrese al hogar, es decir el COBRO SERÁ POR EVENTO

IMPREVISTOS:

IMPREVISTOS – NO POS - TRANSPORTE: En estos imprevistos se tendrá en cuenta el transporte de los adultos mayores, cubrimiento de insumos no POS y elementos de salud institucional de ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de los adultos mayores y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

CUBRIMIENTO DE INSUMOS NO POS. De ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y así mismo aquellas que ingresen acompañadas de su hijo y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

ELEMENTOS DE SALUD: Con el fin de brindar el cuidado, protección y atención a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, el Contratista suministrará por concepto de elementos necesarios para atención básica en salud (gasa, apósitos, vendas, micropore, tapabocas, algodón, alcohol, gel desinfectante, isodine, guantes etc). El Municipio realizará un control y seguimiento de los materiales y cantidades empleados. Nota: El valor por concepto de imprevistos -No pos – Transporte se pagará Previo visto bueno del supervisor del contrato

TRANSPORTE: De ser necesario, se suministrará servicio de transporte dentro de la ciudad de Tunja, los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes para aquellos casos que se requiere como es el caso de remisiones especiales y urgentes, atención médica de urgencia o demás eventos imprevistos.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Imprevistos NO-POS-TRANSPORTE	1

NOTA 5: El cobro de los imprevistos NO POS-TRANSPORTE se realizará siempre y cuando sea necesario, y el pago de efectuará POR EVENTO (Por cada mujer remitida por la entidad competente).

Además de lo anterior el contratista deberá:

1. Atender las sugerencias por parte del supervisor en cuanto al suministro del servicio prestado a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
2. Contar con el personal necesario e idóneo para el cumplimiento del contrato entre ellos, coordinador, psicólogo, personal para aseo y cocina.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

3. Suministrar el servicio según los requerimientos técnicos y de acuerdo al número de personas que, por demanda, sean remitidas de la Secretaría de la Mujer, equidad de género y desarrollo social, en cualquier horario durante las 24 horas del día los 7 días de la semana.
4. Suministrar el alojamiento transitorio a las personas que la Secretaría de la Mujer le indique.
5. Suministrar el servicio de alimentación de acuerdo a las especificaciones técnicas, descritas en este estudio y a las cantidades que por demanda se presenten.
6. Suministrar los kits de aseo a las personas atendidas.
7. Realizar diariamente el mantenimiento y aseo del alojamiento, garantizando limpieza y orden.
8. Entregar a las personas atendidas, una dotación de almohada, tendidos, cobijas, toalla, la cual será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso o alojamiento.
9. Suministrar el servicio de alimentación de lunes a domingo, sin ninguna interrupción de acuerdo con el tiempo necesario y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en este estudio.
10. Presentar a la supervisión del contrato paz y salvo de terceros con los cuales el hogar tenga algún tipo de relación (servicios públicos, personas etc).
11. Garantizar que el personal que manipule alimentos esté capacitado en esta actividad.
12. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del municipio de Tunja, el cual entenderá haber suscrito el contrato con un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.
13. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
14. El contratista deberá entregar un informe final para su respectiva liquidación, este informe deberá contener evidencias fotográficas del evento y su respectiva factura.
15. Informar oportunamente a la secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social de cualquier inconveniente que se presente y del cual sea corresponsable la administración.
16. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Tunja – Boyacá.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato **HASTA 31 DE OCTUBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO** el cual iniciará con la suscripción del acta de inicio, **Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II**, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

18. FORMA DE PAGO

El Municipio de Tunja cancelará el valor del contrato mediante un único pago, de la siguiente manera:

1) Pagos mensuales de acuerdo a la demanda de personas efectivamente atendidas en el periodo, hasta cumplir el 90% de ejecución del contrato y el 10% restante de valor del contrato a la suscripción del acta de liquidación. Los pagos se harán previa presentación del informe respectivo por parte del contratista con visto bueno de la Supervisión, expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, donde especifique el servicio suministrado en el periodo correspondiente y acta de seguimiento respectiva.

Pago final de acuerdo a la demanda del servicio suministrado, presentación del informe respectivo por parte del contratista con visto bueno de la Supervisión, expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

Para tramitar el último pago, deberá aportar informe final sobre la ejecución del contrato debidamente aprobado por la supervisión, certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor, acta de terminación y acta de liquidación.

No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

Para tramitar cualquiera de los pagos, se deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente, No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

El contratista deberá presentar certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de compensación familia y ARP) y de aporte patronales (pago de aporte de pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos profesionales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

Nota 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota 2: el contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso constancia de pago de aporte a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

19. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Fecha de Invitación	15 DE MAYO DE 2024	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Fecha para presentar observaciones / solicitudes de limitación del proceso a Mipymes	16 DE MAYO DE 2024 Hasta las 7:00 P.M	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Respuesta a observaciones y emisión de adendas / expedición de aviso de limitación o no a Mipymes.	17 DE MAYO DE 2024	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	21 DE MAYO DE 2024 Hasta las 9:00 A.M.	únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	23 DE MAYO DE 2024	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	24 DE MAYO DE 2024 Hasta las 7:00 P.M	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	27 DE MAYO DE 2024	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	27 DE MAYO DE 2024	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

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

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

II. REQUISITOS HABILITANTES.

Podrán participar en la presente invitación pública, las personas naturales o jurídicas interesadas, de manera individual o plural, que cumplan con los siguientes requisitos:

A. CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1): Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. El FORMATO 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará en el SECOP II.

2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada a 2024.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

3) FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal. En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

4) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar vigente y tener un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y su liquidación.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, en donde se acredite que ha sido renovada para el año 2024.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Mayor de Tunja así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE TUNJA.

NOTA: Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con mínimo de 30 días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y DOS (02) años más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código general del Proceso, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

NOTA: Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

APODERADO.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

5) CERTIFICADOS QUE SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD:

5.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta, así como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.2 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

5.4 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en el cual se establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona. Su carácter no es de tipo penal. Estos agravios son ocasión para recibir multas por parte de la policía nacional.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.5 REDAM: - REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural

Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica

Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales

Deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así: ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

5.6 CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1918 de 2018, por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones, Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad. Así mismo el artículo 4 de la citada ley establece que es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas correspondientes al trato de datos personales; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto contractual sobre el cual versa la presente selección, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, deberá:

Persona natural

Anexar el certificado de la consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

Persona jurídica

Deberá anexar el certificado de la consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de su representante legal.

Para los proponentes plurales

Deberá anexar certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

6) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

7) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente 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, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, 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 cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Z) Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

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

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

- PERSONAS NATURALES

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

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

- PERSONAS PLURALES

Cuando el proponente sea un proponente plural (Consortio o Unión Temporal), cada uno de los integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

NOTA: La Alcaldía Mayor de Tunja dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

8) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el **FORMATO No. 2** que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

B. CAPACIDAD TÉCNICA.

1. ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato. **(VER FORMATO No.3) CAPACIDAD ADMINISTRATIVA.**

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO NO. 4): Los proponentes deben presentar dentro de sus propuestas, las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, para lo cual deberá allegar el **(FORMATO No. 4)** de la presente invitación así:

El contratista debe garantizar la atención **aproximadamente** a 43 mujeres y 43 niños, según lo demande el servicio, Hasta el 31 de octubre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto agotar presupuesto

- **ALIMENTACIÓN PARA MUJERES Y NNA**
- **KIT DE ASEO PERSONAL PARA MUJER Y DOTACIÓN PARA MUJERES.**
- **KIT DE ASEO PERSONAL Y DOTACIÓN PARA NNA**
- **APOYO PSICOSOCIAL Y CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA MUJERES.**
- **PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**
- **CANON DE ARRENDAMIENTO**
- **SERVICIO DE LAVANDERÍA**
- **IMPREVISTOS –TRANSPORTE- NO POS**

ALOJAMIENTO TRANSITORIO (CANON DE ARRENDAMIENTO): Prestar el servicio de alojamiento transitorio únicamente para la población víctima de violencia intrafamiliar. La Administración Municipal verificará la remisión de cada mujer y de sus hijos menores de 18 años por los organismos competentes como son fiscalías, comisarías de familia y la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social.

El contratista recibirá únicamente mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus hijos cuando así se requiera y que sean remitidos por fiscalías, comisarías de familia y la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social, en cualquier horario durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

Todo integrante que entre al hogar de paso, deberá diligenciar el formulario de ingreso dispuesto para tal fin por el Municipio, para llevar un control constante del personal, además tendrá un chequeo general con profesionales de la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social para ver su estado de salud y obtendrá una entrevista con una trabajadora social o psicóloga la cual la ayudara a superar el reciente trauma causado por la violencia intrafamiliar.

La información debe ser registrada en una base de datos. Igualmente debe diligenciar un

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

formulario de retiro del hogar de paso. (Retiro voluntario o retiro para continuar el proceso con la EPS respectiva).

Se requiere que el contratista cuente con una planta física adecuada para atender la población remitida, la cual debe contar con un mínimo de tres habitaciones y una batería de baño, Botiquín de primeros auxilios y extintor.

Habitaciones:

- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama sencilla, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (para una persona).
- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama doble, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (mismo núcleo familiar).
- ✓ Una habitación dotada con dos (2) camas sencillas y una (1) cama doble cada una con colchón almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (un mismo núcleo familiar).

Baño:

- ✓ Un baño con sanitario, lavamanos y ducha para mujeres y niños (debidamente señalizado)

Nota 1: El contratista realizará diariamente el mantenimiento y aseo institucional de toda la sede, garantizando, que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado. Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del programa de limpieza y desinfección.

Nota 2: La dotación suministrada de almohada, tendidos, cobijas, toalla será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso.

Nota 3: El canon de arrendamiento suministrado por la parte contratante, se pagará de manera mensual para garantizar la prestación del servicio del hogar de paso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de manera permanente, durante la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
CANON DE ARRENDAMIENTO	1

Alimentación:

- ✓ Prestar el suministro de asistencia alimentaria de lunes a domingo sin ninguna interrupción correspondiente a desayuno, almuerzo y cena a las personas remitidas.
- ✓ Se requiere que el contratista cuente con un comedor apto para la atención de los usuarios con mesas, sillas en un área determinada y adecuada para servir alimentos.
- ✓ Los alimentos deben ser variados y diferentes en el desayuno, almuerzo y cena, los productos usados para la preparación deben ser frescos y de buena calidad, las porciones deben ser uniformes y adecuadas de acuerdo a la minuta patrón referencia. La presentación de los platos deberá ser estética y uniforme para todos los usuarios.
- ✓ El personal que manipule los alimentos debe ser capacitado y contar con la certificación en manipulación de alimentos y permanecer con uniforme limpio.
- ✓ Para establecer el programa y el tamaño adecuado de las porciones en los menús, el contratista deberá tomar como referencia la siguiente minuta y tener los alimentos frescos para el suministro adecuado:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

ALIMENTACIÓN MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 11 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).
	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 80 gramos
ALMUERZO	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Verdura 100 gramos
	Tubérculo 100 gramos
	Cereal o Grano 120 gramos
	Jugo de Fruta 11 onzas
CENA	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 100 gramos
	Bebida caliente o fría 11 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 11 onzas
	Harina 100 gramos
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 11 onzas
	Harina 100 gramos

ALIMENTACIÓN HIJOS MENORES

Este suministro se encuentra discriminado en el evento que la mujer víctima de violencia intrafamiliar sea remitida a hogar de paso en compañía de su hijo o hija.

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 07 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).
	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 60 gramos
ALMUERZO	Sopa 180 centímetros cúbicos
	Proteína 75 gramos
	Verdura 75 gramos
	Tubérculo 75 gramos
	Cereal o Grano 75 gramos
	Jugo de Fruta 07 onzas
CENA	Sopa 180 centímetros cúbicos
	Proteína 75 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 75 gramos
	Bebida caliente o fría 07 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 07 onzas
	Harina 75 gramos
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 07 onzas
	Harina 75 gramos

Los horarios para la distribución de la alimentación es el siguiente, el cuál debe ser publicado en un lugar visible en el comedor para que este sea respetado.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

ALIMENTO	HORARIO PARA ENTREGA
DESAYUNO	7:30 A 9:00 AM
ALMUERZO	12:00 AM A 1:30 P.M
CENA	5:30 P.M A 7:00 P.M
REFRIGERIO	10: 00 AM Y 4:00 P.M

Kit de aseo y dotación personal: En cuanto al Aseo Personal, el Municipio suministrará a cada una de las mujeres remitidas un kit de aseo y dotación personal en el momento de ingresar al hogar de paso, así mismo se le suministrará a cada niño, niña o adolescente en las siguientes condiciones y cantidades:

KIT DE ASEO PARA MUJER

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cepillo de dientes para adultos cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1
Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	2
Desodorante de 30 gramos	1
Toalla para baño 70 cm x 140 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1
Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades	1
Sobre de shampoo 180 ml	1

DOTACIÓN PERSONAL PARA MUJER

Descripción	Cantidad
Brasier con varillas de acuerdo a la talla.	2
Panti en algodón de acuerdo a la talla	3
Par de medias en algodón	3
Peinilla de dientes gruesos en plástico	1

KIT DE ASEO PARA NNA

KIT DE ASEO PARA NIÑOS - NIÑAS Y/O ADOLESCENTES	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Cepillo de dientes para niños cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1
Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	1
Toalla para baño para niño 70 cm x 120 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1

DOTACIÓN PARA NNA

DOTACIÓN PERSONAL PARA NIÑOS	
ITEM	CANTIDAD
Ropa interior en algodón de acuerdo a la talla (panti - boxer)	3
Par de medias en algodón de acuerdo a la talla	3
Sudadera en algodón (chaqueta y pantalón) de acuerdo a la talla	1

Apoyo psicológico y contención emocional:

El contratista dispondrá de un profesional en psicología, quien se encargará de realizar apoyo psicológico y contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar y a sus hijos menores, que lleguen al hogar de paso.

APOYO PSICOSOCIAL – CONTENCION EMOCIONAL A MUJERES			
DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Psicólogo	1	Una (1) Consulta Psicosocial y de contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar que llegue al hogar de paso. (por evento)	<p>Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia.</p> <p>Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.</p> <p>Certificado de antecedentes profesionales del colegio</p>

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

			Colombiano de Psicólogos
--	--	--	--------------------------

Nota 1: Para el caso específico de las mujeres, SE HARÁ UNA (01) atención en primeros auxilios psicológicos y emocionales, una AL INGRESO de la mujer al hogar de paso únicamente.

Nota 2: El pago de la prestación de servicio será por sesión de atención prestada a cada mujer que ingrese al hogar de paso.

Personal de apoyo:

Para el funcionamiento del hogar de paso se requiere, el siguiente personal de apoyo:

DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Coordinador de apoyo administrativo	1	<p>Servicio de coordinación relacionada con el funcionamiento operativo del hogar de paso durante la permanencia de usuarias.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibimiento de usuarias. - Coordinar y gestionar lo pertinente para que la usuaria reciba atención psicología. - Asignación de habitación - Apertura de documentos legales de ingreso. - Verificar y/o entregar los kits. - Coordinar lo pertinente para suministro de alimentación. - Coordinar lo pertinente para el acompañamiento diurno y nocturno de las usuarias durante los siete (7) días de la semana. - Coordinar el desarrollo de actividades durante la permanencia de las usuarias. - Coordinar los materiales que se requieran para el desarrollo del cronograma de actividades para usuarias - niños – niñas y adolescentes. 	<p>Se requiere de un profesional con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.</p>

Nota 3: Para el caso específico del coordinador de apoyo administrativo el COBRO SERÁ POR EVENTO/DÍA, es decir mientras haya mujeres en el hogar de paso.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

SERVICIO DE LAVANDERÍA: El contratista deberá prestar el servicio de lavandería, cada vez que ingrese una mujer al hogar de paso, esto con el fin de prestar un buen servicio y que todos los implementos como son sabanas, cobijas, fundas etc, se encuentren en condiciones limpias al ingreso de las mujeres y niños al hogar de paso.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
SERVICIO DE LAVANDERIA: tendido, funda de almohada, cobija, cubre lecho, pijama por usuaria e hijos.	1

*Nota 4: El servicio de lavandería se prestará por mujer que ingrese al hogar, es decir el **COBRO SERÁ POR EVENTO***

IMPREVISTOS:

IMPREVISTOS – NO POS - TRANSPORTE: En estos imprevistos se tendrá en cuenta el transporte de los adultos mayores, cubrimiento de insumos no POS y elementos de salud institucional de ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de los adultos mayores y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

CUBRIMIENTO DE INSUMOS NO POS. De ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y así mismo aquellas que ingresen acompañadas de su hijo y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

ELEMENTOS DE SALUD: Con el fin de brindar el cuidado, protección y atención a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, el Contratista suministrará por concepto de elementos necesarios para atención básica en salud (gasa, apósitos, vendas, micropore, tapabocas, algodón, alcohol, gel desinfectante, isodine, guantes etc). El Municipio realizará un control y seguimiento de los materiales y cantidades empleados. Nota: El valor por concepto de imprevistos -No pos – Transporte se pagará Previo visto bueno del supervisor del contrato

TRANSPORTE: De ser necesario, se suministrará servicio de transporte dentro de la ciudad de Tunja, los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes para aquellos casos que se requiere como es el caso de remisiones especiales y urgentes, atención médica de urgencia o demás eventos imprevistos.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Imprevistos NO-POS-TRANSPORTE	1

*NOTA 5: El cobro de los imprevistos **NO POS-TRANSPORTE** se realizará siempre y cuando sea necesario, y el pago de efectuará **POR EVENTO** (Por cada mujer remitida por la entidad competente).*

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

3. PERSONAL NECESARIO EN EL EQUIPO DE TRABAJO: (FORMATO 6): El proponente debe demostrar que cuenta con un equipo de trabajo mínimo requerido para realizar las actividades del contrato, con los siguientes perfiles, así:

PERFIL	CANTIDAD	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	REQUISITOS
Psicólogo	1	Una (1) Consulta Psicosocial y de contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar que llegue al hogar de paso. (por evento)	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. - Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos
Coordinador de apoyo administrativo	1	<p>Servicio de coordinación relacionada con el funcionamiento operativo del hogar de paso durante la permanencia de usuarias.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibimiento de usuarias. - Coordinar y gestionar lo pertinente para que la usuaria reciba atención psicología. - Asignación de habitación - Apertura de documentos legales de ingreso. - Verificar y/o entregar los kits. 	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar lo pertinente para el suministro de alimentación. - Coordinar lo pertinente para el acompañamiento diurno y nocturno de las usuarias durante los siete (7) días de la semana. - Coordinar el desarrollo de actividades durante la permanencia de las usuarias. - Coordinar los materiales que se requieran para el desarrollo del cronograma de actividades para usuarias - niños – niñas y adolescentes. 	<p>permanencia de cada usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
--	--	--	--

NOTA*: Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Nota: se debe entregar copia del título, y de los documentos que menciona la experiencia específica para cada perfil.

Deberá aportar los siguientes documentos:

- **Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato**

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar carta de intención donde se indique disponibilidad y postulación del profesional en el cargo a designar, debidamente suscrita por el proponente y con firma de aceptación del cargo por parte profesional postulado (esencial), donde se especifique que el proponente garantiza su contratación conforme al ofrecimiento postulado en su oferta con la dedicación solicitada al proyecto y que este acepta las condiciones laborales ofrecidas en caso de resultar adjudicatario del contrato debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo propuesto donde manifiesten: su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, y el cargo a desempeñar.

NOTA 1: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente.

NOTA 2: Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de original firmado.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el personal suscribió oficios de intención que aseguran su compromiso con un determinado proponente, ninguno podrá participar en más de una (1) propuesta, evento en el cual se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

NOTA 4: Un personal no podrá desempeñar más de un (1) cargo en el equipo de trabajo, so pena de incurrir en la causal de rechazo.

NOTA 5: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad para su evaluación, en caso de autorizarse, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, por otro perfil con calidad igual o superior a la presentada en la oferta.

• **Certificaciones de estudio:** Fotocopia del diploma o acta de grado de estudios en las áreas solicitadas, las cuales deberán ser expedidas por entidades oficiales o privadas autorizadas en los niveles académicos relacionados (profesionales, técnicos, tecnólogos) contando con los siguientes datos mínimos:

1. Nombre u razón social de la entidad que la expide
2. Nombre del título obtenido
3. Fecha de expedición

• **Certificaciones laborales** que acrediten la experiencia requerida para el personal la cual deberá contener los siguientes datos:

1. Cargo desempeñado
2. Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
3. Descripción del proyecto apoyado o desarrollado
4. Entidad contratante, teléfono y dirección
5. Firma de la persona competente que certifica.

Nota: En caso de no contar con certificación laboral, se anexará copia del contrato y copia de acta de liquidación con el contratante.

C. EXPERIENCIA

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **DOS (2) CONTRATOS** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con (el funcionamiento de hogar de paso o refugio para mujeres y sus menores hijos víctimas de violencia intrafamiliar), ejecutado y liquidado, con entidades públicas y/o privadas.

ACREDITACION DE LA EXPRIENCIA:

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente podrá ser persona natural y/o jurídica con experiencia en la prestación de los servicios, descritos en la parte técnica, con máximo **DOS (02) CERTIFICACIONES, O CONTRATOS ACOMPAÑADOS DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN** con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con (el funcionamiento de hogar de paso o refugio para mujeres y sus menores hijos víctimas de violencia intrafamiliar), ejecutado y liquidado, con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial.

- a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- c. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- d. Valor total del contrato.
- e. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

- f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- h. Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha terminación del contrato y/o certificación aportada.

Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Regla de proporcionalidad. Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

III. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto la entidad se permite indica que el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia al aspecto:

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **TRES (03) CONTRATOS** cuya sumatoria sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.4.1 del presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021.

Es decir, el presente requisito habilitante NO se deberá tener en cuenta en caso que se limite el presente proceso a Mipymes.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

La entidad dará aplicabilidad al Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, el cual versa:

“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.”

IV. PROPUESTA ECONÓMICA (formato N. 5)

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$57.852.000) M/CTE, valor que será por monto agotable.** Incluye IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos del contrato, conforme a las actividades que se deben desarrollar en la ejecución.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias, siempre y cuando no se modifique el valor de la misma.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

1. Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
2. La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
3. Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
4. Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
5. En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
6. Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
7. Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos
8. De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con IVA incluido.

Nota 1: *El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio incluido IVA de ser el caso, establecido para cada ítem, en el estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato. Situación que generara rechazo de la propuesta.*

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

NOTA 2: Los valores promedios establecidos de acuerdo a las tres cotizaciones y que arrojaron el presupuesto oficial del presente proceso, fueron arrojados con el uso de Excel con aproximación de decimales. El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem en el capítulo 4 del estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

NOTA 3: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios unitarios incluido IVA de ser el caso, de todos los ítems solicitados. La propuesta con menor promedio será la elegida como más favorable y resultará elegida.

NOTA 4: La oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

Nota 5: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán incluido IVA se ser el caso.

Nota 6: El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA para cada ítem, valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

Nota 7: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato No. 5, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido IVA.

Nota 8: El valor señalado en el Formato oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato No. 5 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta. So pena de rechazo

Nota 9: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido

Nota 10: El presente proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

V. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

A. COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

B. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

C. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con la normatividad vigente, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 referido a los factores de desempate, así como también, los medios de acreditación dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se disponen a continuación:

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 (Modificado por el art. 1, Ley 1232 de 2008).</p> <p>- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.</p> <p>-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.</p> <p>-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de</p>

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

	constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.</p>
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.</p>

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:</p> <p>a) La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993.</p> <p>b) Allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.</p> <p>c) Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.</p> <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:</p> <p>a) La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993.</p> <p>b) allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.</p> <p>c) Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:</p> <p>Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

<p>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 mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>El oferente acreditará con la presentación del registro único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.</p> <p>Para la oferta presentada por un proponente plural:</p> <p>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural</p> <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.</p>
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que <i>«Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»</i></p>
<p>12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.</p>	<p>Sorteo por balota iniciando por el oferente que primero haya radicado su oferta.</p>

Nota: En caso de presentarse Empate entre los proponentes la entidad dará aplicabilidad artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, el cual debe presentarse mediante documento idóneo sin que se considere requisito habilitante.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

D. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa en los estudios previos.

E. VEEDURÍAS

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

VI. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015 y debe incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMLMV	Igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del CONTRATO, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Todos los gastos inherentes a la legalización del CONTRATO tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del el Contratista.

Así mismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

VII. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

- 1) Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- 2) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- 3) Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- 4) Cuando el oferente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- 5) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

- 6) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- 7) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- 8) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión Temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
- 9) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- 10) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- 11) Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- 12) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- 13) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- 14) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la oferta económica.
- 15) Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la entidad.
- 16) Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario incluido IVA, establecido por la entidad.
- 17) Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- 18) Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- 19) No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- 20) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- 21) Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
- 22) Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- 23) Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- 24) Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- 25) Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- 26) Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- 27) Cuando exista diferencia entre los ítems o valor ofertados en la plataforma del SECOP II y la propuesta económica anexa.
- 27) Las demás previstas en la ley

El proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o consorcio a través del SECOP II y realizar presentación de la misma desde dicha cuenta. La entidad estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

VIII. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

1. Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
2. Por causas que impidan la escogencia objetiva.
3. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos habilitantes solicitados por la entidad.

IX. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar nombres y apellidos completos, tanto en el nombre de la entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores>

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha,

Señores

MUNICIPIO DE TUNJA

Calle 19 No. 9 – 95

Oficina 312

Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – SMC - AMT- _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, presento oferta para el proceso de contratación de la referencia; cuyo objeto es: _____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus anexos y formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (*Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa*), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (*Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente*)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos con EL MUNICIPIO DE TUNJA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a prestar los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la presente selección de mínima cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios a que nos obligamos a prestar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se prestaran al MUNICIPIO DE TUNJA en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

- bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
 10. Reconocemos que ni el MUNICIPIO DE TUNJA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
 11. Reconocemos que ni la invitación del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
 12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Formato “*ACEPTACIÓN DE OFERTA*” de la invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir MUNICIPIO DE TUNJA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.
 13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE TUNJA, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
 14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

- respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
- Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
 - Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE TUNJA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
 - Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la (s) siguiente (s) dirección (es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax**
 - Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
 - La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución _____.**
 - Que la vigencia de la presente oferta es de _____ meses, contados a partir de la presentación de la misma.**

Cordialmente

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT o C.C.
DIRECCIÓN
TELÉFONO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

:
:
:
:
:
:
:

Atentamente,

FIRMA

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

FORMATO No. 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, (Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mí propio nombre o en mí calidad de representante legal del (nombre del Proponente), manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al MUNICIPIO DE TUNJA, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE TUNJA, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tenga por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación (insertar información)
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación (insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas cumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de los anterior firmo este documento a los (XXXXXXX) días del mes de (XXXXXX) de (XXXXXXX).

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso de selección la recibimos en:

Dirección:

Ciudad:

Email:

Teléfono:

Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT o C.C.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C. :

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

FORMATO No. 3

ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

Tunja DÍA ____ MES ____ AÑO ____

OFERENTE: _____

Bajo la gravedad de juramento, declaro que cuento con la capacidad administrativa para cumplir con el objeto de la presente contratación el cual es: **MEG-71 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.**

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNICIPIO DE TUNJA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT o C.C.:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Atentamente,

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

FORMATO No. 4 CAPACIDAD TECNICA
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tunja DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
 Calle 19 No. 9 – 95
 Oficina 312
 Ciudad

OFERENTE:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas para la ejecución de la presente contratación cuyo objeto **MEG-71 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUITAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.** cumplo con las especificaciones técnicas que para cada caso determine el Municipio de Tunja como se describe a continuación:

- **ALIMENTACIÓN PARA MUJERES Y NNA**
- **KIT DE ASEO PERSONAL PARA MUJER Y DOTACIÓN PARA MUJERES.**
- **KIT DE ASEO PERSONAL Y DOTACIÓN PARA NNA**
- **APOYO PSICOSOCIAL Y CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA MUJERES.**
- **PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**
- **CANON DE ARRENDAMIENTO**
- **SERVICIO DE LAVANDERÍA**
- **IMPREVISTOS –TRANSPORTE- NO POS**

ALOJAMIENTO TRANSITORIO (CANON DE ARRENDAMIENTO): Prestar el servicio de alojamiento transitorio únicamente para la población víctima de violencia intrafamiliar. La Administración Municipal verificará la remisión de cada mujer y de sus hijos menores de 18 años por los organismos competentes como son fiscalías, comisarías de familia y la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social.

El contratista recibirá únicamente mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus hijos cuando así se requiera y que sean remitidos por fiscalías, comisarías de familia y la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social, en cualquier horario durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

Todo integrante que entre al hogar de paso, deberá diligenciar el formulario de ingreso dispuesto para tal fin por el Municipio, para llevar un control constante del personal, además tendrá un chequeo general con profesionales de la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social para ver su estado de salud y obtendrá una entrevista con una trabajadora social o psicóloga la cual la ayudara a superar el reciente trauma causado por la violencia intrafamiliar.

La información debe ser registrada en una base de datos. Igualmente debe diligenciar un formulario de retiro del hogar de paso. (Retiro voluntario o retiro para continuar el proceso con la EPS respectiva).

Se requiere que el contratista cuente con una planta física adecuada para atender la población remitida, la cual debe contar con un mínimo de tres habitaciones y una batería de baño, Botiquín de primeros auxilios y extintor.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Habitaciones:

- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama sencilla, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (para una persona).
- ✓ Una habitación dotada de una (1) cama doble, con colchón, almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (mismo núcleo familiar).
- ✓ Una habitación dotada con dos (2) camas sencillas y una (1) cama doble cada una con colchón almohada, tendidos, cobijas y toalla de baño (un mismo núcleo familiar).

Baño:

- ✓ Un baño con sanitario, lavamanos y ducha para mujeres y niños (debidamente señalizado)

Nota 1: El contratista realizará diariamente el mantenimiento y aseo institucional de toda la sede, garantizando, que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado. Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del programa de limpieza y desinfección.

Nota 2: La dotación suministrada de almohada, tendidos, cobijas, toalla será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso.

Nota 3: El canon de arrendamiento suministrado por la parte contratante, se pagará de manera mensual para garantizar la prestación del servicio del hogar de paso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de manera permanente, durante la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
CANON DE ARRENDAMIENTO	1

Alimentación:

- ✓ Prestar el suministro de asistencia alimentaria de lunes a domingo sin ninguna interrupción correspondiente a desayuno, almuerzo y cena a las personas remitidas.
- ✓ Se requiere que el contratista cuente con un comedor apto para la atención de los usuarios con mesas, sillas en un área determinada y adecuada para servir alimentos.
- ✓ Los alimentos deben ser variados y diferentes en el desayuno, almuerzo y cena, los productos usados para la preparación deben ser frescos y de buena calidad, las porciones deben ser uniformes y adecuadas de acuerdo a la minuta patrón referencia. La presentación de los platos deberá ser estética y uniforme para todos los usuarios.
- ✓ El personal que manipule los alimentos debe ser capacitado y contar con la certificación en manipulación de alimentos y permanecer con uniforme limpio.
- ✓ Para establecer el programa y el tamaño adecuado de las porciones en los menús, el contratista deberá tomar como referencia la siguiente minuta y tener los alimentos frescos para el suministro adecuado:

ALIMENTACIÓN MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 11 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

ALMUERZO	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 80 gramos
	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Verdura 100 gramos
	Tubérculo 100 gramos
	Cereal o Grano 120 gramos
	Jugo de Fruta 11 onzas
CENA	Sopa 250 centímetros cúbicos
	Proteína 100 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 100 gramos
	Bebida caliente o fría 11 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 11 onzas
	Harina 100 gramos
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 11 onzas
	Harina 100 gramos

ALIMENTACIÓN HIJOS MENORES

Este suministro se encuentra discriminado en el evento que la mujer víctima de violencia intrafamiliar sea remitida a hogar de paso en compañía de su hijo o hija.

ALIMENTO	MENU
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 07 onzas
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).
	Harina y/o cereal 50 gramos
	Fruta 60 gramos
ALMUERZO	Sopa 180 centímetros cúbicos
	Proteína 75 gramos
	Verdura 75 gramos
	Tubérculo 75 gramos
	Cereal o Grano 75 gramos
	Jugo de Fruta 07 onzas
CENA	Sopa 180 centímetros cúbicos
	Proteína 75 gramos
	Harina, cereal y/o Tubérculo 75 gramos
	Bebida caliente o fría 07 onzas
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 07 onzas
	Harina 75 gramos
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 07 onzas
	Harina 75 gramos

Los horarios para la distribución de la alimentación es el siguiente, el cuál debe ser publicado en un lugar visible en el comedor para que este sea respetado.

ALIMENTO	HORARIO PARA ENTREGA
DESAYUNO	7:30 A 9:00 AM
ALMUERZO	12:00 AM A 1:30 P.M
CENA	5:30 P.M A 7:00 P.M
REFRIGERIO	10: 00 AM Y 4:00 P.M

Kit de aseo y dotación personal: En cuanto al Aseo Personal, el Municipio suministrará a cada una de las mujeres remitidas un kit de aseo y dotación personal en el momento de ingresar al hogar de paso, así mismo se le suministrará a cada niño, niña o adolescente en las siguientes condiciones y cantidades:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

KIT DE ASEO PARA MUJER

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cepillo de dientes para adultos cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1
Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	2
Desodorante de 30 gramos	1
Toalla para baño 70 cm x 140 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1
Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades	1
Sobre de shampoo 180 ml	1

DOTACIÓN PERSONAL PARA MUJER

Descripción	Cantidad
Brasier con varillas de acuerdo a la talla.	2
Panti en algodón de acuerdo a la talla	3
Par de medias en algodón	3
Peinilla de dientes gruesos en plástico	1

KIT DE ASEO PARA NNA

KIT DE ASEO PARA NIÑOS - NIÑAS Y/O ADOLESCENTES	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cepillo de dientes para niños cerda suave	1
Crema dental de 75 cc	1
Jabón de tocador de 130 gramos	1
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	1
Toalla para baño para niño 70 cm x 120 cm – 450 gramos.	1
Prestobarba doble hoja	1

DOTACIÓN PARA NNA

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

DOTACIÓN PERSONAL PARA NIÑOS	
ITEM	CANTIDAD
Ropa interior en algodón de acuerdo a la talla (panti - boxer)	3
Par de medias en algodón de acuerdo a la talla	3
Sudadera en algodón (chaqueta y pantalón) de acuerdo a la talla	1

Apoyo psicológico y contención emocional:

El contratista dispondrá de un profesional en psicología, quien se encargará de realizar apoyo psicológico y contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar y a sus hijos menores, que lleguen al hogar de paso.

APOYO PSICOSOCIAL – CONTENCIÓN EMOCIONAL A MUJERES			
DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Psicólogo	1	Una (1) Consulta Psicosocial y de contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar que llegue al hogar de paso. (por evento)	<p>Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia.</p> <p>Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.</p> <p>Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos</p>

Nota 1: Para el caso específico de las mujeres, SE HARÁ UNA (01) atención en primeros auxilios psicológicos y emocionales, una AL INGRESO de la mujer al hogar de paso únicamente.

Nota 2: El pago de la prestación de servicio será por sesión de atención prestada a cada mujer que ingrese al hogar de paso.

Personal de apoyo:

Para el funcionamiento del hogar de paso se requiere, el siguiente personal de apoyo:

DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS
Coordinador de apoyo administrativo	1	<p>Servicio de coordinación relacionada con el funcionamiento operativo del hogar de paso durante la permanencia de usuarias.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibimiento de usuarias. - Coordinar y gestionar lo pertinente 	Se requiere de un profesional con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

		para que la usuaria reciba atención psicología. - Asignación de habitación - Apertura de documentos legales de ingreso. - Verificar y/o entregar los kits. - Coordinar lo pertinente para suministro de alimentación. - Coordinar lo pertinente para el acompañamiento diurno y nocturno de las usuarias durante los siete (7) días de la semana. - Coordinar el desarrollo de actividades durante la permanencia de las usuarias. - Coordinar los materiales que se requieran para el desarrollo del cronograma de actividades para usuarias - niños – niñas y adolescentes.	Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
--	--	--	---

Nota 3: Para el caso específico del coordinador de apoyo administrativo el COBRO SERÁ POR EVENTO/DÍA, es decir mientras haya mujeres en el hogar de paso.

SERVICIO DE LAVANDERÍA: El contratista deberá prestar el servicio de lavandería, cada vez que ingrese una mujer al hogar de paso, esto con el fin de prestar un buen servicio y que todos los implementos como son sabanas, cobijas, fundas etc, se encuentren en condiciones limpias al ingreso de las mujeres y niños al hogar de paso.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
SERVICIO DE LAVANDERIA: tendido, funda de almohada, cobija, cubre lecho, pijama por usuaria e hijos.	1

Nota 4: El servicio de lavandería se prestará por mujer que ingrese al hogar, es decir el COBRO SERÁ POR EVENTO

IMPREVISTOS:

IMPREVISTOS – NO POS - TRANSPORTE: En estos imprevistos se tendrá en cuenta el transporte de los adultos mayores, cubrimiento de insumos no POS y elementos de salud institucional de ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de los adultos mayores y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

CUBRIMIENTO DE INSUMOS NO POS. De ser necesario, se suministrarán medicamentos o elementos de salud tales como pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, y cualquier elemento que se requiera con el fin de garantizar la calidad de vida y estado físico de Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y así mismo aquellas que ingresen acompañadas de su hijo y que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes tales como fórmulas, facturas y registro de suministro del medicamento.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

ELEMENTOS DE SALUD: Con el fin de brindar el cuidado, protección y atención a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, el Contratista suministrará por concepto de elementos necesarios para atención básica en salud (gasa, apósitos, vendas, micropore, tapabocas, algodón, alcohol, gel desinfectante, isodine, guantes etc). El Municipio realizará un control y seguimiento de los materiales y cantidades empleados. Nota: El valor por concepto de imprevistos -No pos – Transporte se pagará Previo visto bueno del supervisor del contrato

TRANSPORTE: De ser necesario, se suministrará servicio de transporte dentro de la ciudad de Tunja, los cuales serán cancelados al contratista previa presentación de los soportes para aquellos casos que se requiere como es el caso de remisiones especiales y urgentes, atención médica de urgencia o demás eventos imprevistos.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Imprevistos NO-POS-TRANSPORTE	1

NOTA 5: El cobro de los imprevistos NO POS-TRANSPORTE se realizará siempre y cuando sea necesario, y el pago de efectuará POR EVENTO (Por cada mujer remitida por la entidad competente).

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT o c.c.:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
FIRMA:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

FORMATO No. 5
 PROPUESTA ECONÓMICA

Tunja DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
 Calle 19 No. 9 – 95
 Oficina 312
 Ciudad

OFERENTE:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]**, manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de **[valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]**. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar. Así mismo declaro que por medio de la presente presento propuesta económica para la presente contratación cuyo objeto es: **OBJETO: MEG-71 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.**

NOTA 1: Se le recuerda a los oferentes que de presentarse como no es responsables del Impuesto al valor agregado (IVA), o de encontrar que el producto no es gravable de (IVA), el valor reportado en la casilla correspondiente a **“VALOR SIN IVA (SI APLICA)”**, **debe corresponder al mismo reportado en la casilla “VALOR TOTAL”**.

NOTA 2: Se le recuerda a los oferentes que de presentarse como no es responsables del Impuesto al valor agregado (IVA), o de encontrar que el producto no es gravable de (IVA), el valor reportado en la casilla correspondiente a **“IVA (SI APLICA)”**, **debe corresponder A \$0**

NOTA 3: Se le recuerda a los oferentes que de presentarse como no es responsables del Impuesto al valor agregado (IVA), o de encontrar que el producto no es gravable de (IVA), el valor reportado en la casilla correspondiente a **“SUBTOTAL (SI APLICA)”**, **debe corresponder al mismo reportado en la casilla “TOTAL”**.

ALOJAMIENTO TRANSITORIO (CANON DE ARRENDAMIENTO):

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MENSUAL SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL MENSUAL
CANON DE ARRENDAMIENTO	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)				
IVA 19% (SI APLICA)				
TOTAL				

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

ALIMENTACIÓN MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR					
ALIMENTO	MENÚ	CANTIDAD	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 11 onzas	1			
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).	1			
	Harina y/o cereal 50 gramos	1			
	Fruta 80 gramos	1			
ALMUERZO	Sopa 250 centímetros cúbicos	1			
	Proteína 100 gramos	1			
	Verdura 100 gramos	1			
	Tubérculo 100 gramos	1			
	Cereal o Grano 120 gramos	1			
	Jugo de Fruta 11 onzas	1			
CENA	Sopa 250 centímetros cúbicos	1			
	Proteína 100 gramos.	1			
	Harina, cereal y/o Tubérculo 100 gramos	1			
	Bebida caliente o fría 11 onzas	1			
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 11 onzas	1			
	Harina 100 gramos	1			
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 11 onzas	1			
	Harina 100 gramos	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)					
IVA 19% (SI APLICA)					
TOTAL					

ALIMENTACIÓN HIJOS QUE INGRESEN CON MADRE VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR					
ALIMENTO	MENÚ	CANTIDAD	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
DESAYUNO	Bebida Caliente o Fría 07 onzas	1			
	Proteína (Cacerola de Huevos 126 gramos (02 huevos).	1			
	Harina y/o cereal 50 gramos	1			
	Fruta 60 gramos	1			
ALMUERZO	Sopa 180 centímetros cúbicos	1			
	Proteína 75 gramos	1			

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

	Verdura 75 gramos	1			
	Tubérculo 75 gramos	1			
	Cereal o Grano 75 gramos	1			
	Jugo de Fruta 07 onzas	1			
CENA	Sopa 180 centímetros cúbicos	1			
	Proteína 75 gramos	1			
	Harina, cereal y/o Tubérculo 75 gramos	1			
	Bebida caliente o fría 07 onzas	1			
REFRIGERIO MAÑANA	Bebida fría 07 onzas	1			
	Harina 75 gramos	1			
REFRIGERIO TARDE	Bebida caliente 07 onzas	1			
	Harina 75 gramos	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)					
IVA 19% (SI APLICA)					
TOTAL					

KIT DE ASEO MUJER

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
Cepillo de dientes para adultos cerda suave	1			
Crema dental de 75 cc	1			
Jabón de tocador de 130 gramos	1			
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	2			
Desodorante de 30 gramos	1			
Toalla para baño 70 cm x 140 cm – 450 gramos.	1			
Prestobarba doble hoja	1			
Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades	1			
Sobre de shampoo de 180 ml	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)				
IVA 19% (SI APLICA)				

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

TOTAL	
-------	--

DOTACIÓN PERSONAL PARA MUJER

ITEM	CANTIDAD	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
Brasier con varillas de acuerdo a la talla.	2			
Panti en algodón de acuerdo a la talla	3			
Par de medias en algodón	3			
Peinilla de dientes gruesos en plástico	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)				
IVA 19% (SI APLICA)				
TOTAL				

KIT DE ASEO PARA NIÑOS - NIÑAS Y/O ADOLESCENTES

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
Cepillo de dientes para niños cerda suave	1			
Crema dental de 75 cc	1			
Jabón de tocador de 130 gramos	1			
Rollo de papel higiénico. Doble hoja	1			
Toalla para baño para niño 70 x 120 – 450 gramos.	1			
Presto barba doble hoja	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)				
IVA 19% (SI APLICA)				
TOTAL				

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

DOTACIÓN PERSONAL PARA NIÑOS

ITEM	CANTIDAD	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
Ropa interior en algodón de acuerdo a la talla (panti - boxer)	3			
Par de medias en algodón de acuerdo a la talla	3			
Sudadera en algodón (chaqueta y pantalón) de acuerdo a la talla	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)				
IVA 19% (SI APLICA)				
TOTAL				

APOYO PSICOSOCIAL – CONTENCIÓN EMOCIONAL A MUJERES

DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
Psicólogo	1	Una (1) Consultas Psicosociales y de contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar que llegue al hogar de paso. (por evento)	<p>Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia.</p> <p>Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.</p> <p>Certificado de antecedentes</p>			

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

			profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos			
SUBTOTAL (SI APLICA)						
IVA 19% (SI APLICA)						
TOTAL						

Nota: El pago de la prestación de servicio será por sesión de atención prestada a cada mujer que ingrese al hogar de paso.

PERSONAL DE APOYO

DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	VALOR SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
Coordinador de apoyo administrativo	1	Funciones: - Recibimiento de usuarias. - Coordinar y gestionar lo pertinente para que la usuaria reciba atención psicología. - Asignación de habitación - Apertura de documentos legales de ingreso. - Verificar y/o entregar los kits. - Coordinar lo pertinente para suministro de alimentación y refrigerio. - Coordinar lo pertinente para el acompañamiento diurno y nocturno de las usuarias durante los siete (7) días de la semana. - Elaborar cronograma de actividades - Coordinar el desarrollo de actividades durante la	Hoja de vida de un profesional con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia			

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

		permanencia de las usuarias. - Coordinar los materiales que se requieran para el desarrollo del cronograma de actividades para usuarias - niños – niñas y adolescentes. - Presentar informe mensual de actividades desarrolladas con evidencia fotográfica.	de cada usuaria. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.			
SUBTOTAL (SI APLICA)						
IVA 19% (SI APLICA)						
TOTAL						

Nota : Para el caso específico del coordinador de apoyo administrativo el COBRO SERÁ POR EVENTO/DÍA, es decir mientras haya mujeres en el hogar de paso.

SERVICIO DE LAVANDERÍA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL	VALOR MENSUAL (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR MENSUAL TOTAL
SERVICIO DE LAVANDERIA: tendido, funda de almohada, cobija, cubre lecho, pijama por usuaria e hijos.	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)				
IVA 19% (SI APLICA)				
TOTAL				

Imprevistos NO-POS-TRANSPORTE

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL	VALOR MENSUAL SIN IVA (SI APLICA)	IVA (SI APLICA)	VALOR MENSUAL TOTAL
Imprevistos NO-POS-TRANSPORTE	1			
SUBTOTAL (SI APLICA)				

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

IVA 19% (SI APLICA)	
TOTAL	

TOTAL SERVICIO HOGAR DE PASO MUJERES ADULTAS

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL UNITARIO (POR CADA MUJER)	VALOR TOTAL PARA 43 MUJERES
ALIMENTACIÓN		
DOTACIÓN MUJERES		
KIT DE ASEO MUJERES		
APOYO PSICOSOCIAL – CONTENCION EMOCIONAL A MUJERES		
APOYO ADMINISTRATIVO POR EVENTO (DURANTE LA ATENCION DE USUARIAS)		
VALOR TOTAL		

TOTAL SERVICIO HOGAR DE PASO PARA NNA

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (POR CADA NNA)	VALOR TOTAL PARA 43 NNA POR MES
ALIMENTACIÓN		
KIT DE ASEO		
DOTACIÓN PERSONAL		
TOTAL		

POR LO TANTO, EL VALOR TOTAL POR EL PLAZO ESTABLECIDO HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, SE CONCLUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:

VALOR ESTIMADO CONTRATO HOGAR DE PASO PARA LA ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL PARA 43 MUJERES
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, KIT DE ASEO , DOTACIÓN DE ROPA ÍNTIMA, APOYO PSICOSOCIAL Y APOYO ADMINISTRATIVOS PARA MUJERES	
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES	

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

IMPREVISTOS NO-POS-TRANSPORTE	
CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	
SERVICIO DE LAVANDERÍA MENSUAL	
TOTAL	

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES LA SUMA DE XXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE (\$XXXXXXXXXX) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), será la evaluada por la Entidad.

- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación al texto
- De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor después de IVA. En todo caso no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA1: el presente objeto a contratar es prestado de manera ininterrumpida de lunes a domingo incluyendo festivos, y será causado a la entidad por monto agotable.

Nota 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio incluido IVA de ser el caso, establecido para cada ítem, en el estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato. Situación que generara rechazo de la propuesta.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

NOTA 3: Los valores promedios establecidos de acuerdo a las tres cotizaciones y que arrojaron el presupuesto oficial del presente proceso, fueron efectuados con el uso de Excel con aproximación de decimales. El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem en el capítulo 4 del estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Nota 4: La oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

Nota 5: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con incluido IVA de ser el caso.

Nota 6: El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA para cada ítem, valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

Nota 7: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato 5, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido IVA.

Nota 8: El valor señalado en el Formato oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato No. 5 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta. So pena de rechazo.

Nota 9: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido

Nota 10: El presente proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

Atentamente,

NOMBRE DEL OFERENTE:

NIT o c.c.:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE ELGAL:

C.C.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FIRMA:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

FORMATO No. 6
 PERSONAL REQUERIDO

Tunja DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
 Calle 19 No. 9 – 95
 Oficina 312
 Ciudad

OFERENTE: _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que cumplo con el siguiente personal requerido para el presente proceso de selección, cuyo objeto es: **MEG-71 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUITAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.**

PERFIL	CANTIDAD	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	REQUISITOS
Psicólogo	1	Una (1) Consulta Psicosocial y de contención emocional a cada una de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar que llegue al hogar de paso. (por evento)	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. - Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos
Coordinador de apoyo administrativo	1	Servicio de coordinación relacionada con el funcionamiento operativo del hogar de paso durante la permanencia de usuarias. Funciones: - Recibimiento de usuarias. - Coordinar y gestionar lo	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

		<p>pertinente para que la usuaria reciba atención psicología.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de habitación - Apertura de documentos legales de ingreso. - Verificar y/o entregar los kits. - Coordinar lo pertinente para suministro de alimentación. - Coordinar lo pertinente para el acompañamiento diurno y nocturno de las usuarias durante los siete (7) días de la semana. - Coordinar el desarrollo de actividades durante la permanencia de las usuarias. - Coordinar los materiales que se requieran para el desarrollo del cronograma de actividades para usuarias - niños – niñas y adolescentes. 	<p>reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
--	--	---	--

NOTA*: Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Nota: se debe entregar copia del título, y de los documentos que menciona la experiencia específica para cada perfil.

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT o c.c.:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE ELGAL:
C.C.:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
FIRMA:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

FORMATO COMPLEMENTO DE ACEPTACION DE OFERTA

Tunja,

Señor (a)

Asunto: Aceptación de Oferta invitación: **SMC – AMT –**
De conformidad con lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación y normatividad vigente, me permito manifestarle que la oferta que usted presentó con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

CONTRATO NO	
FECHA:	
CLASE:	
OBJETO:	
CONTRATISTA	
	Nit.
	RL/
	C.C.
SUJECCIÓN A LA APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	Los pagos a que se obliga el MUNICIPIO en virtud de éste CONTRATO se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año _____ y se afectará el rubro _____ denominado _____, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____ expedida por la Oficina de Presupuesto y su financiamiento proviene de _____
VALOR:	
FORMA DE PAGO:	
PLAZO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del MUNICIPIO deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. ESPECIFICACIONES ADICIONALES Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS:
- a) Cumplir con el objeto del contrato.

b) Constituir las pólizas pactadas en el contrato, si hay lugar a ello.

c) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

d) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
2. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

La presente contratación, se regirá por las disposiciones de las normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad Con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.

Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato general relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven.

4. JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de acuerdo a las normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

6. GARANTIAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015 menciona “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Por tanto, la entidad determina que teniendo en cuenta el valor de la contratación solicita la constitución de garantías las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación final del contrato, expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que debe incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumenta el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía.

7. MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del Contrato.

8. CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad Administrativa, el MUNICIPIO DE TUNJA podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o la Garantía constituida.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 05/04/2021
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: CON-F020

9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran la oferta de esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Estudios previos y del sector. b. complemento de la invitación. d. formularios. d. Certificado de Disponibilidad presupuestal. e. Propuesta presentada y soportes, los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, planillas, etc.). f. informes de evaluación y demás información que se encuentre en la plataforma del SECOP II.

11. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía o póliza por parte de la Secretaria de Contratación y suministros del municipio de Tunja.

12. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

Conforme a lo establecido en la circular interna No. 21 de 2017, expedida por Colombia Compra Eficiente –CCE, “Los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio”.

En consecuencia, solicitamos anexar las garantías requeridas a la plataforma SECOP II y presentarse en el término establecido, para ser aprobado por la Unidad Especial de Contratación Estatal posteriormente proceder a la designación de supervisión y suscripción de acta de inicio de entidad

FIRMA ELETRONICA: El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.