



 **sesquile**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



Estudio Previo	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	MAYO DE 2025
Responsable:	ADRIANA MARCELA MOCETÓN MORENO
Cargo:	JEFE DE OFICINA
Dependencia:	OFICINA DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO
Modalidad de selección	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
Tipología contractual	CONSULTORÍA
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Dimensión	GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS
Sector	45 Gobierno territorial
Programa	4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
Subprograma	Incrementar en 10 puntos la Política de Participación Ciudadana
Meta de producto	Diseñar, implementar y divulgar la Política de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana.
Código BPIN:	2024257360024
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	
<p>En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Sesquilé realizó el presente documento, que justifica la necesidad de la entidad para celebrar el contrato. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.</p> <p>Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que <i>“son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”</i></p> <p>Que el artículo 209 ibídem prevé que <i>“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)”</i>.</p> <p>Que el artículo 311 ibídem dicta que <i>“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”</i>.</p>	



Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *“Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo”*.

Qué en virtud del Decreto 048 del 16 de junio de 2023, son funciones de la Oficina de relación Estado Ciudadano del Municipio implementar *“Desarrollar estudios, investigaciones, caracterización de grupos de valor, análisis de la oferta institucional y de la relación del Estado con el Ciudadano en cuanto a participación ciudadana y rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, promoviendo la co-creación, la innovación y la gestión del conocimiento, en armonía con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales”*.

Que en cumplimiento del Decreto 170 de 2024, mediante el cual se adopta la Política de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en el municipio de Sesquile, se establece el compromiso institucional de fortalecer los espacios de relación entre el Estado y la ciudadanía. En este marco, se hace necesaria la implementación de mecanismos que permitan conocer de manera precisa y oportuna las percepciones, necesidades y expectativas de la población. Con este propósito, surge la necesidad de adelantar un proceso integral de caracterización de usuarios, trámites, servicios y espacios de participación ciudadana. Este ejercicio permitirá identificar y documentar a la población objetivo, comprender sus dinámicas, intereses y comportamientos, y generar información clave para orientar la toma de decisiones, mejorar la prestación de servicios y consolidar una gestión pública más cercana, eficiente y centrada en el ciudadano.

Que se requiere la elaboración y aplicación de una serie de mediciones de grados de satisfacción, entre la ciudadanía y los funcionarios de la administración municipal, orientada al cumplimiento de los objetivos administrativos, el mejoramiento de la gestión individual de sus servidores públicos y la calidad del servicio del ente territorial en armonía con el Plan de desarrollo 2024-2027 *“Gestión, Progreso y buen Gobierno”*, meta No. 444 *Diseñar, implementar y divulgar la Política de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana*, con el propósito que se lleve a cabo un diagnóstico que aterrice la realidad del servicio prestado a los habitantes del municipio de Municipio, y así generar un cambio de cultura gerencial y una estructura administrativa que lo viabilice.

Que para ello es necesario indagar, estudiar y conocer a fondo el estado actual de cada uno de los servicios prestados por parte de la administración municipal obteniendo un conocimiento palmario de los cambios y transformaciones que se han dado en la modalidad del servicio prestado y objetivos trazados por la actual administración municipal. Con base en la identificación de cada uno de los servicios, productos y funciones se determinarán los procesos más relevantes que contribuyan fehacientemente al logro de la razón de ser del ente territorial y los propósitos para el cual fue constituida la organización administrativa, teniendo como objetivo principal la calidad en el servicio sobre todo al cliente externo, es decir, la ciudadanía de Municipio.

En cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que al municipio le competen, se hace prioritario armonizar e instrumentalizar el Plan de Desarrollo de la actual administración municipal, con una visión de gestión pública orientada al cumplimiento de sus objetivos, al mejoramiento y progreso de la gestión individual de sus servidores públicos y la calidad de servicio de la organización territorial frente a los habitantes del Municipio, contando con métodos idóneos y eficaces como las encuestas persona a persona.

Por medio del presente proceso, se busca generar un mecanismo que le permita a la Administración Municipal, conocer los niveles de satisfacción de los habitantes del municipio, con respecto a los servicios



 **sesquile**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



y programas que adelanta la administración y con ello darle herramientas e información a los funcionarios que permitan mejorar sus servicios y adaptarlos a las necesidades de los ciudadanos.

De igual manera, se constituye como una herramienta para conocer el pulso de la opinión pública de los habitantes de Municipio, lo cual resulta de un alto valor estratégico para la Entidad pues proporciona información relevante para la toma de decisiones al interior del gobierno municipal, y provee elementos importantes para el establecimiento de un diálogo oportuno, eficaz y eficiente entre la Alcaldía de Municipio y la población en general, lo que impactará de una manera más acertada en la lectura de los fenómenos que afectan a la población y por consiguiente contribuirán de manera significativa a la orientación en la toma de decisiones, facilitando el cumplimiento de las metas y objetivos del gobierno municipal y su plan de desarrollo.

El Municipio se verá fortalecido con la ejecución de toda la batería de mediciones, toda vez que al contar con una adecuada información en lo que tiene que ver al grado de satisfacción que tienen sus habitantes respecto de la calidad del servicio del ente territorial adoptará políticas de mejoramiento en el servicio prestado, aunado a la percepción interna entre funcionarios y directivos, en búsqueda de identificar procesos internos sensibles y de especial atención.

En armonía con la misión y objetivos institucionales se busca a través de este mecanismo contractual generar procesos ágiles y eficientes. Y, en este orden de ideas, se hace ineludible adelantar un proceso de contratación por medio del cual se evalúe la gestión y la satisfacción de la comunidad de Municipio, con el primer año de gobierno de la presente administración, aunado con la percepción interna de funcionarios y personal directivo, inquiriendo en la mejora y ajuste de los procesos e indicadores de eficiencia administrativa y fiscal, para hacer del Municipio, una entidad territorial dinámica, moderna y eficiente para la efectiva prestación de los servicios a su cargo y al cumplimiento de las funciones que le han sido atribuidas.

Que el ítem que proporciona información de caracterización apoya al cumplimiento de varias de las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tales como: planeación institucional, gobierno digital, racionalización de trámites, servicio al ciudadano, participación ciudadana y rendición de cuentas. Así mismo, en el marco del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y con el fin de fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía, para la vigencia 2025 se establece realizar la caracterización de usuarios, trámites y servicio y participación ciudadana. Cabe aclarar que la entidad no cuenta con un documento de caracterización ni documentos que sirvan de insumo para el presente estudio, de acuerdo al subcomponente Planeación estratégica del servicio al ciudadano del Plan Anticorrupción de atención al ciudadano 2025, dentro de las actividades debemos dar cumplimiento a la percepción al ciudadano y caracterización, razón por la cual se hace necesario adelantar un proceso para satisfacer la necesidad de la Corporación.

Además, el MIPG, define en la política de gestión de la información estadística, los atributos de calidad para un adecuado desarrollo de la gestión de la información y comunicación donde prevalece las necesidades de información, identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor, canales de comunicación, identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos. La actual era digital o de la información, le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de los ciudadanos, quienes exigen respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos. De esta forma, la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y



preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

El Departamento Administrativo de La Función Pública, define la “GUÍA DE CARACTERIZACIÓN DE CIUDADANÍA Y GRUPOS DE VALOR”, donde sugiere una serie de metodologías para su implementación. Una constante en las entidades del Estado es la diversidad de sus usuarios. Cuando una entidad reconoce esta diversidad, e identifica las características, actitudes y preferencias que diferencian a sus usuarios, tiene la oportunidad de ajustar sus actividades, decisiones y servicios para responder satisfactoriamente el mayor número de requerimientos, obtener su retroalimentación, y/o lograr participación en el logro de los objetivos de la entidad. Una vez se tienen claras las diversas solicitudes de atención, es posible presentar ofertas de servicios focalizadas, en lugar de tratar de satisfacer a todos con una oferta unificada.

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), nos hace un llamado como entidad pública en el fortalecimiento de la participación ciudadana y rendición de cuentas: El acceso a una información vera comprensible, útil y oportuna, es la base de una adecuada rendición de cuentas y un incentivo para la participación ciudadana en la gestión, por lo que el primer paso consiste en que las entidades conozcan las características de su población objetivo. Lo anterior permite conocer sus intereses y necesidades de información, de manera que se puedan diseñar estrategias de comunicación y diálogo dirigidas a poblaciones específicas, así como identificar los mecanismos más adecuados para asegurar su participación en la gestión pública. Para cumplir con lo anterior, es necesario reconocer a la ciudadanía, usuarios y grupos de interés como interlocutores, con derechos y necesidades que deben ser respetados y atendidos desde particularidades políticas, culturales, regionales y económicas.

Para el proceso de rendición de cuentas y generación de espacios de participación la caracterización de la ciudadanía, usuarios o grupos de interés es una acción mediante la cual se definen las características que diferencian un actor de otro. Así mismo, es el reconocimiento a la diversidad y la aplicación del enfoque diferencial de derechos humanos. En este sentido, los ejercicios de caracterización deben realizarse como un paso previo a la implementación de cualquier acción enfocada en la implementación de la política de participación ciudadana y la política de rendición de cuentas (CONPES 3654 de 2010), en cualquiera de sus componentes (información, diálogo e incentivos).

Que en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), se llevará a cabo actividad de “caracterizar los usuarios, trámites y servicios y participación ciudadana”, así como la actividad de “medición y seguimiento de percepción ciudadana sobre la calidad del relacionamiento con el Estado”. Resultado de este proceso, se busca mejorar la relación del gobierno municipal y la ciudadanía, generando una mejor comunicación, mejores políticas públicas y en suma, un mejor gobierno que se comunica asertivamente, con la capacidad de neutralizar cualquier crisis comunicacional derivada de la toma de decisiones de la administración.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (...)”

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

Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA MEDICIÓN DE LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN CIUDADANA FRENTE A LOS SERVICIOS, TRÁMITES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE PERMITA, COMO RESULTADO DEL PROCESO, LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA LOS SERVICIOS Y TRÁMITES EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ – CUNDINAMARCA.



sesquile

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

1. PERCEPCIÓN CIUDADANA

ANÁLISIS ENDÓGENO

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
1	Encuestas a personal de la Alcaldía	Evaluación mediante el diseño y aplicación de una muestra entre todo el personal de la alcaldía, de su percepción sobre los programas y proyectos de la administración municipal. Esta evaluación se hará a través de medios virtuales. El contratista deberá realizar estas encuestas con plataformas digitales especializadas en la elaboración de estudios cuantitativos que permitan la recolección de información de forma digital a través de correos electrónicos y/o mensajería de texto. Esta plataforma debe contar con protocolos de seguridad de la información con servidores que cumplan con los estándares internacionales. Entregar resultados en hoja de cálculo, informe gráfico, conclusiones y recomendaciones. La entidad suministrará base de empleados y contratistas.	2
2	Censo al personal directivo de la Administración	Consulta a los Secretarios y Jefes de las diferentes dependencias de la administración Municipal, a través de entrevista personal con cuestionario estructurado, para conocer su percepción sobre los programas y proyectos de la administración municipal. El contratista deberá socializar con el supervisor el cuestionario a implementar, presentar cronograma de llamadas o videollamadas, entregar informe escrito con conclusiones y recomendaciones. La entidad suministrará base de empleados y contratistas.	1

ANÁLISIS EXÓGENO

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
3	Encuestas en el municipio	Realizar dos investigaciones cuantitativas para evaluar los niveles de satisfacción de los ciudadanos del Municipio con respecto a los principales programas y proyectos que están siendo ejecutados en el Plan de Desarrollo para así cumplir con lo establecido en el Programa del Departamento Nacional de Planeación, que busca la provisión oportuna y de calidad de todos los trámites y servicios ofrecidos por el Estado. El estudio se hará de forma presencial, en digital o por escrito en caso de ser necesario por temas de	2



		accesibilidad y/o conectividad. El contratista deberá entregar resultados en hoja de cálculo, informe de gráfico, conclusiones y recomendaciones. El cuestionario debe ser validado por la entidad, previo a su aplicación.	
4	Análisis de redes sociales	Realizar cuatro estudios del humor social en las redes sociales, (mensualmente) con el fin de conocer la percepción de los seguidores de la administración con respecto a los programas y proyectos adelantados por la administración municipal y el grado de satisfacción virtual con respecto a estos. Lo que se pretende es que se haga un análisis de todos los comentarios existentes en las publicaciones realizadas en las redes sociales de la administración, y a través de un análisis cualitativo se pueda determinar el humor predominante en los seguidores (negativo, neutro, positivo). Entregar informe sobre tendencias de conversación y temas coyunturales de relevancia para el Gobierno municipal presentes en la Fan page de la Alcaldía en torno a situaciones de riesgo reputacional u oportunidades de participación que multipliquen mensajes de interés dentro de la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá hacer seguimiento de las redes (fan page) de la administración municipal, durante el periodo de ejecución del proyecto, identificando el humor social con respecto a las publicaciones de la página. Deberá entregar informe con los resultados del análisis, conclusiones y recomendaciones.	4
5	Creación de Indicadores de Opinión Pública y Matriz de variación de estos indicadores con sus respectivos gráficos.	Con la información recabada en los estudios cuantitativos (ítem 3) se debe diseñar indicadores de opinión pública que den luces a la administración del comportamiento de los indicadores de cara a la evaluación que los ciudadanos hagan del desempeño de la administración. Ejemplos de estos indicadores serán: <ol style="list-style-type: none">1. Evaluación de la Gestión de la Alcaldía.2. Evaluación del Equipo de la Alcaldía.3. Evaluación de la atención al público.4. Evaluación de los principales trámites y servicios que brinda la Alcaldía a los ciudadanos.5. Evaluación de los canales de atención más utilizados o de preferencia.6. Los demás que se consideren de importancia para la administración municipal Asimismo, se deberá crear una matriz de variación de estos indicadores que de forma gráfica informe a la administración la evolución de la evaluación por parte de los ciudadanos de estos indicadores. Es importante acotar que para cada uno de los indicadores evaluados se debe elaborar una matriz de variación, la cual se irá completando en la medida que avancen los trimestres. La idea y utilidad de esta matriz es poder observar mediante los gráficos que se desprenden de su diseño, la evolución de los indicadores, y por ende de la gestión evaluada. Al final del contrato, mediante esta matriz	Global



sesquile

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



		<p>se podrá conocer cuál fue el promedio de los indicadores, los cuales siempre serán expresados en forma porcentual.</p> <p>El documento de entrega deberá contener como mínimo PDF/WORD:</p> <p>Introducción, generalidades de la percepción e importancia, objetivos, alcance, definiciones, metodología, análisis de la información, conclusiones y recomendaciones, marco de referencia normativo, bibliografía.</p>	
--	--	---	--

2. CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS TRÁMITES Y SERVICIOS, ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
1	Identificación, segmentación y caracterización de población, trámites y servicios y espacios de participación ciudadana.	<p>Realizar un documento de análisis de la información que reposa en la entidad para la identificación, segmentación y caracterización ciudadana para conocer la población objetivo de aplicación de encuesta de percepción, formas de relacionamiento, canales de comunicación, entre otros aspectos que permite la caracterización de usuarios. Para lo cual se deberá tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cronograma detallado por fases: Diseño metodológico, recolección, análisis, entrega, socialización de resultados.- Identificación de variables y niveles de desagregación de la información. <p>Para personas naturales: Geográficas, demográficas, intrínsecas, de comportamiento.</p> <p>Para personas jurídicas: geográficas, tipología organizacional, intrínsecas.</p> <p>Caracterización básica de los ciudadanos, edad, género, ubicación geográfica, escolaridad, ocupación, vulnerabilidad, persona natural/jurídica, identificación de grupos diferenciales y étnicos.</p>	Global



		<ul style="list-style-type: none">- Tipo de variable comportamental, uso de trámites y servicios, y nivel de frecuencia de canales de atención.- Mapa de cobertura geográfica de tramites, servicios, programas prestados en territorio.- Identificar las características y necesidades de los ciudadanos, de acuerdo con los ejes temáticos institucionales de servicio (Servidores, Procesos y Procedimientos e Instituciones), con el fin de mejorar las políticas y procesos de la Administración.- Identificación de los actores sociales de la administración municipal.- Identificar los intereses, uso de servicios y canales de atención de la ciudadanía.- Identificación de espacios de participación ciudadana.- Una vez se ha recolectado la información de cada una de las variables, se deberá estructurar y automatizar las bases de datos que faciliten el análisis, cruce y filtro de la información con miras a segmentar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés en grupos que tengan características similares, esta matriz se deberá entregar con el documento final de análisis.- Informe con hallazgos clave y recomendaciones para mejorar la segmentación y el alcance de la información institucional.- Documentar las oportunidades de mejora, expectativas y necesidades de los ciudadanos. <p>El documento de entrega deberá contener como mínimo: Introducción, generalidades de la caracterización, objetivos, alcance, definiciones, metodología, variables, segmentación, recolección de la información, análisis de la información, conclusiones y recomendaciones, marco de referencia normativo, bibliografía.</p> <p>Documentos de referencia: Se deberá tener presente la Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de Función Pública y los lineamientos para el diseño e implementación de mediciones de percepción y expectativas ciudadanas del DNP.</p> <p>Informe gráfico: Los informes gráficos deberán incluir una descripción detallada y un análisis interpretativo de los resultados obtenidos. La presentación de los datos deberá realizarse mediante recursos visuales como infografías, mapas, paneles y otros elementos gráficos que faciliten su comprensión. Estos informes deberán ser elaborados bajo los principios de la estrategia de lenguaje claro, garantizando que la información sea accesible, comprensible y de fácil consulta para la ciudadanía.</p>	
--	--	--	--

***CARACTERÍSTICAS**

Universo en estudio: Hombres y Mujeres, mayores de 18 años de edad, habitantes de las veredas más pobladas o significativas en población y sector centro del municipio de Sesquile – Cundinamarca.

Cobertura geográfica: Zona urbana y rural del municipio.

Muestra: 1.520 entrevistas. Margen de error 2,5% Nivel de Confianza 95%



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



Tipo de muestreo: El diseño de muestreo planteado es probabilístico y estratificado en varias etapas; la selección de unidades estadísticas se realiza por Muestreo Aleatorio Simple. La Unidad Primaria de Muestreo es el municipio; La Unidad Secundaria de Muestreo son las veredas, sectores de acuerdo con el caso, la Unidad Terciaria de Muestreo es el hogar y la Unidad Final de Muestreo es la persona adulta perteneciente a la población objetivo.

Recolección de la información: Encuestas presenciales por hogar.

Instrumento de recolección de información: El instrumento de recolección de información será elaborado por el contratista, será aprobado por el supervisor y tendrá una extensión máxima de veinticinco (25) preguntas cerradas (incluyendo preguntas de estratificación).

Cronograma detallado por fases: Diseño metodológico, recolección, análisis, entrega, socialización de resultados.

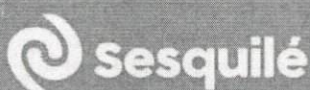
*ENTREGABLES:

1. Dos documentos de análisis y resultados de la percepción ciudadana en un documento denominado "*Medición de percepción ciudadana Alcaldía de Sesquile*", con las respectivas conclusiones y recomendaciones. (PDF/Word).
2. Un documento de análisis del censo a los funcionarios.
3. 4 documentos relacionados con el humor social en redes.
4. Matriz de variación percepción ciudadana.
5. Un documento correspondiente al análisis y resultados el cual se denominará "*Caracterización de usuarios trámites y servicios, y espacios de participación ciudadana Alcaldía de Sesquile*". (PDF/Word).
6. Documento metodológico inicial con diseño del proceso de caracterización (PDF/Word).
7. Base de datos y/o matriz estructurada con variables poblacionales segmentadas (Excel/CSV)
8. Dashboard interactivo o visualización gráfica.
9. Repositorio con documentos base e insumos usados, Drive compartido u otro medio digital.
10. Como resultado final del proceso, el contratista deberá realizar un (1) taller virtual o presencial con el fin de socializar el documento final y dar a conocer los resultados finales del proceso desarrollado, este taller estará dirigido a los funcionarios y contratistas de la entidad. Entrega de soportes asociados al taller (documentos, planillas de asistencia, grabaciones y actas).

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en la continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93000000	93 Servicios políticos y de asuntos cívicos	9314 Servicios comunitarios y sociales	931415 Desarrollo y servicios sociales	[93141511] Estudios de grupos sociales o servicios relacionados
93000000	93 Servicios políticos y de asuntos cívicos	9314 Servicios comunitarios y sociales	931416 Población	[93141608] Servicios de distribución o análisis de la población
93000000	93 - Servicios políticos y de asuntos cívicos	9314 Servicios comunitarios y sociales	931416 Población	[93141610] Estudios demográficos
80000000	80- Servicio de gestión, servicios profesionales de	8016 Servicios de administración de empresas	801615 Servicios de apoyo gerencial	[80161506] Servicio de archivo de datos



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



	<i>empresas y servicios administrativos</i>			
81000000	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8113 Estadística	811315 Metodología y análisis	[81131504] Encuestas por muestreo

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanan inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución..
12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista



1. Realizar análisis de fuentes y variables para la presentación de un documento que contenga metodología, plan de trabajo, fichas técnicas de variables, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Diseñar un cuestionario enfocado en la percepción ciudadana para evaluar integralmente la gestión y el nivel de satisfacción con los servicios ofrecidos por la administración municipal, incluyendo también las preguntas de caracterización que se consideren pertinentes siempre y cuando el análisis de los datos de las bases de la administración lo amerite; dicho cuestionario deberá ser aprobado por el supervisor antes de su aplicación.
3. Garantizar la identificación clara y visible de los encuestadores y establecer un protocolo de presentación y atención al ciudadano, para generar confianza y asegurar una aplicación imparcial de la encuesta.
4. Entregar al supervisor del contrato, informes mensuales con las actividades realizadas, manteniendo la representatividad por sector y tamaño, la transcripción de las encuestas realizadas vía internet y el informe final incluyendo la descripción de los resultados de la aplicación.
5. Elaborar el análisis de información resultante de las encuestas realizadas y entregar los resultados de este dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la finalización de la etapa de recolección de información.
6. Entregar los documentos derivados del análisis de caracterización y percepción. Una vez revisados los resultados por el supervisor del contrato, en caso de identificarse ítems faltantes o requerirse ajustes, el consultor deberá efectuar las correcciones solicitadas dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la comunicación emitida por la Supervisión.
7. Realizar la inducción a todos los encuestadores de campo y verificar las bases de datos con personal capacitado e idóneo para dicha labor.
8. Utilizar un software especializado para la generación de encuestas virtuales y captura de información.
9. Entregar informe con matriz de variación de la opinión pública y base consolidada o analizada de caracterización de usuarios, trámites y servicios y participación ciudadana.
10. Entregar los informes mensuales sobre monitoreo de redes sociales, que indique resultados y análisis.
11. Entregar un informe final, en físico y digital, con la descripción detallada de los resultados de la aplicación, en cada uno de sus componentes, que contenga como mínimo: Carátula, introducción, antecedentes, normatividad, objetivos, alcance, fuentes de información, canales de atención, metodología, variables, ficha técnica, resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones, glosario, bibliografía y anexos.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual



El plazo de ejecución del contrato será **CINCO (5) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución del contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquile, Cundinamarca.

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Pago de salarios	No inferior al 5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y tres (3) años más

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la OFICINA DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO o quien haga sus veces.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para el Presente proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO por parte de la Oficina de relación Estado Ciudadano se realizó un estudio de mercado mediante un análisis económico y se determinó como presupuesto oficial el valor de OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$89.000.000).

Además, se estableció con el promedio de Tres (3) cotizaciones anexas al presente estudio, de las cuales se definió el promedio unitario y lo cual permite efectuar el comparativo de las condiciones actuales del mercado con el siguiente resultado:

COTIZACIÓN 1 INVERSIONES ARVIS SAS	COTIZACIÓN 2 REPRESENTACIONES C. CITROEN SAS	COTIZACIÓN 3 IKAIRO CONSULTORES A SU MEDIDA	PROMEDIO
\$ 90.150.000	\$ 87.350.000	\$ 89.500.000	\$ 89.000.000

Percepción ciudadana

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2015	CM-URT-02-2015	CONCURSO DE MÉRITOS	PROYECTAMOS COLOMBIA SAS	Contratar los servicios de una consultoría para diseñar, elaborar, toma de información, aplicación de encuestas de satisfacción, evaluación,	\$665.882.865	5 MESES



sesquile

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 89999415-2



				socialización, construcción y actualización de los indicadores de satisfacción de la unidad administrativa especial de gestión de restitución de tierras		
2013	N/A	MÍNIMA CUANTÍA	TRESINH SYNERGIESH	Realizar una auditoria de servicio con cliente incógnito, con el fin de obtener documentación referencial, en donde se identifique los compromisos de calidad, fortaleza y F3 PR1 MPA1 P4 v2 Página 8 de 29 República de Colombia Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Sede de la Dirección General Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30 Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080 www.icbf.gov.co debilidades en la atención y orientación, por parte de los funcionarios del punto de gestión de servicios y atención de los 16 centros zonales de la regional Bogotá	\$ 34.800.000	19 DÍAS
2015	FTIC-SA-PMC-07-2015	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	DATEXCO COMPANY S.A	Diseñar y aplicar un instrumento de medición que consiste en la realización de encuestas presenciales que permita la identificación de los conocimientos, percepciones, hábitos y actitudes que tienen los colombianos con respecto al uso que hacen de internet, generando así resultados estadísticos, que permitan medir la promoción de la cultura digital en el país y que brinde información confiable al gobierno de Colombia para diseñar y fortalecer las estrategias de promoción de la apropiación de tic en el país.	\$417.759.746	4 MESES

Caracterización ciudadana

AÑO	CONTRATO NO.	ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
2023	CAR-MC-27-2023	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR.	Minima cuantia	IDENTIFICACIÓN, SEGMENTACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS	\$100.192.050
2021	0552 de 2021	CENTRO NACIONAL DE CONSULTORIA S.A	Concurso de Méritos Abierto	Consultoria para identificación, segmentación y caracterización de usuarios de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.	\$84,059,369

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	25-000461	Fecha	02/04/2025
------------	-----------	-------	------------



25-000462				
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.3.2.02.02.008.45.47	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$80.000.000	\$89.000.000
2.3.2.02.02.008.45.47	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$9.000.000	
TOTAL				\$89.000.000

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad , con el objeto y valor del Contrato así:

Detalle	Tarifa
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO -CULTURA	1.5%
TASA PRODEPORTE	2%
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	3.5%
RETE ICA	7 X 1000 A 10 X 1000

Forma de pago y requisitos

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Se cancelará mediante CINCO PAGOS de acuerdo para el municipio de Sesquilé, así:

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales, cuando aplique.
- Factura o cuenta de cobro.
- Informe de ejecución.
- Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Para el primer pago: El primer pago se realizará contra entrega y aprobación de los siguientes entregables:

- Documento metodológico inicial con el diseño del proceso de percepción y caracterización, incluyendo cronograma detallado por fases, metodología y plan de trabajo general.
- Aprobación del cronograma general de ejecución del contrato.
- Presentación de la plataforma o medios de recolección digital a utilizar.
- Primer informe del análisis de redes sociales.
- Soporte de socialización inicial con el equipo supervisor.
- Informe del análisis endógeno personal avance del equipo directivo.
- Recolección de la data del primer sondeo de percepción.

Para el segundo pago: El segundo pago se efectuará una vez se hayan realizado y entregado:



sesquile

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



- Avance en la recolección de datos para la caracterización de usuarios, trámites y servicios.
- Informe final del censo del equipo directivo.
- Segundo informe de humor social en redes.
- Informe del primer sondeo de percepción ciudadana.
- Socialización de resultados del primer sondeo de percepción ciudadana.

Para el tercer pago: Este pago corresponde a la entrega de productos intermedios clave, incluyendo:

- Informe final del análisis de la base de datos de la administración para la caracterización.
- Entrega de Indicadores de Opinión Pública y Matriz de variación de estos indicadores con sus respectivos gráficos.
- Tercer análisis del humor social en redes sociales.
- Socialización del primer modelo de caracterización.

Para el cuarto pago: Para este pago se requiere la entrega de:

- Documento preliminar de caracterización de usuarios, trámites y servicios.
- Cuarto análisis del humor social en redes sociales.
- Recolección de datos y entrega del segundo análisis endógeno.
- Recolección de la data del segundo sondeo de percepción.

Para el quinto pago: El último pago se realizará una vez se haya completado la fase de socialización y cierre del contrato, incluyendo:

- Informe del segundo sondeo de percepción ciudadana.
- Informe del segundo análisis endógeno de personal.
- Matriz final de variación de indicadores
- Taller de socialización de resultados (presencial o virtual), con entrega de actas, grabaciones y planillas de asistencia.
- Documento final consolidado del proyecto en formato PDF/Word de caracterización y percepción.
- Quinto análisis del humor social en redes sociales.
- Entrega del repositorio digital con todos los documentos base, informes, datos recolectados, visualizaciones, actas, entre otros.
- Base de datos final con variables segmentadas.
- Dashboard interactivo o visualización gráfica
- Informe de ejecución final y certificación del supervisor.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

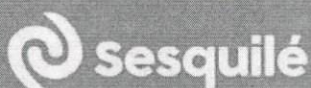
Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILE
NIT. 899999415-2



temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.

2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

3. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matrícula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

5. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

8. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

9. Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam.

10. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular. 11. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

12. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal

13. Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

B. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE



 **sesquile**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

A. El proponente deberá acreditar la ejecución de tres contratos cuyo objeto o alcance contractual, se relacione directamente con la realización y/o aplicación de encuestas de satisfacción ciudadana respecto la gestión administrativa y/o encuestas a personal administrativo de entidades públicas, y cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado.

- a. Cada certificación y/o acta de liquidación, es decir, las tres (3), deben haberse realizado con entidades públicas del orden departamental y/o municipal.
- b. Cada certificación, es decir, las tres (3) certificaciones deben anexar el instrumento de recolección, consistente en un (1) formulario de la respectiva encuesta realizada.
- c. Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:
 - Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del contratista.
 - Objeto del contrato.
 - Descripción de las obligaciones contractuales.
 - Fecha de suscripción del contrato.
 - Fecha de iniciación del contrato
 - Fecha de terminación del contrato
 - Valor del contrato.
 - Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.



3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente : aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado. Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

C) EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

ROL	PERFIL	DEDICACIÓN	FUNCIÓN	CANTIDAD
GERENTE GENERAL DEL PROYECTO	ESTUDIOS: Politólogo con énfasis en participación política, con postgrado en administración de empresas o afines. EXPERIENCIA: Al menos diez (10) años de experiencia profesional y al menos cinco (5) años de experiencia específica en procesos de investigación política y/o opinión pública.	100%	Coordinar todo el personal, asignar responsabilidades, analizar los resultados de todos los procesos de la investigación multivariable propuesta. Pagar salarios, administrar recursos. Aprobar los planes de trabajo de todo el personal involucrado. Hacer seguimiento a todo el proyecto durante el tiempo de ejecución de este. Trabjará en conjunto con el líder de calidad en el diseño y elaboración de los indicadores de opinión pública y la matriz de variación de indicadores. Realizará la entrega	1



sesquile

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



LÍDER DE INVESTIGACIÓN	ESTUDIOS: Politólogo. Con especialización o maestría en opinión pública, comunicación o afines EXPERIENCIA: Al menos diez (10) años de experiencia profesional. Y al menos cinco (5) años de experiencia específica en el diseño e implementación de estudios de opinión pública y/o política.	100%	<p>Coordinar las actividades de investigación presencial (encuesta cuantitativa). Elaboración del Instrumento de Medición, Diseño de la muestra, supervisión de la tabulación, auditoría de la tabulación, elaboración de informe de resultados, conclusiones y recomendaciones. Todo el trabajo de campo será su responsabilidad.</p> <p>Diseño y coordinación de todos los instrumentos de medición adicionales (encuesta a funcionarios y entrevistas a profundidad a secretarios y Personal Directivo de la administración).</p>	1
LÍDER EN TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ESTUDIOS: Ingeniero de Sistemas con postgrado en administración y/o gerencia estratégica. EXPERIENCIA: Al menos diez (10) años de experiencia profesional y al menos cinco (5) años de experiencia relacionada en el manejo de bases y protección de datos.	100%	<p>Estará al frente de las actividades de análisis de redes sociales y las encuestas por medios digitales. Determinará las audiencias estratégicas para el análisis y encuesta y supervisará el monitoreo de las redes sociales durante el tiempo de ejecución del proyecto. Elaboración del Instrumento de Medición, Diseño de la muestra, supervisión de la tabulación, auditoría de la tabulación, elaboración de informe de resultados, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Velará por la seguridad y protección de todos los datos que se obtengan durante las investigaciones que se lleven a cabo en el proceso.</p>	1



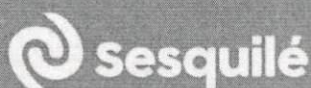
LÍDER EN CARACTERIZACIÓN DE LOS USUARIOS Y CALIDAD DE LA GESTIÓN	ESTUDIOS: Ingeniero de Productividad y Calidad. EXPERIENCIA: Al menos ocho (8) años de experiencia profesional y al menos cuatro (4) años de experiencia específica en formulación de planes de calidad de gestión.	100%	<p>Diseñar, planear y ejecutar el proceso de identificación, segmentación y caracterización de la población, trámites, servicios y espacios de participación ciudadana del municipio, mediante el análisis integral de la información disponible en la entidad y la aplicación de metodologías técnicas que permitan conocer a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Esto incluye la elaboración de un documento técnico que contiene el análisis detallado de variables geográficas, demográficas, comportamentales y organizacionales; el diseño de instrumentos y matrices de sistematización; la automatización de bases de datos; la generación de hallazgos clave; y la formulación de recomendaciones orientadas al mejoramiento de políticas públicas, servicios y estrategias de relacionamiento institucional, en cumplimiento de los lineamientos de Función Pública y el DPN.</p> <p>Diseñará y ejecutará las matrices de seguimiento de la gestión.</p> <p>Aplicará criterios de Calidad en la Gestión en las recomendaciones y conclusiones que se le harán de acuerdo con resultados a la administración municipal.</p>	1
--	--	------	--	---



PERSONAL APOYO 1.	ESTUDIOS: Administrador de empresas o Comunicador Social con posgrado en alta gerencia y/o gerencia para desarrollo organizacional. EXPERIENCIA: Al menos dos (4) años de experiencia profesional y al menos un (2) año de experiencia específica en monitoreo de redes sociales.	100%	Llevar el proceso de monitoreo de las redes sociales durante todo el tiempo que dure el proceso. Un promedio de 8 horas diarias. Determinar el humor (negativo, positivo, neutro) de cada comentario hecho todas las publicaciones que se realicen en el tiempo de ejecución, hasta 5 días antes de culminar el contrato, con el fin de poder consolidar la información en informe.	1
PERSONAL APOYO 15.	ESTUDIOS Bachillerato. EXPERIENCIA: Mínimo un (1) año en levantamiento de información a través de encuestas presenciales y telefónicas.	10%	Llevar a cabo el trabajo de campo, puerta a puerta, en las veredas que hagan parte de la muestra diseñada y en el Sector Centro de Municipio. Cada encuestador hará un promedio de 30 entrevistas diarias durante 3 días para un total de 1800 entrevistas. Estas pasarán por un proceso de auditoría por parte del líder de investigación, para llegar a la muestra exigida en el proceso.	15

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

- Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
- Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
- Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):
 - Nombre del Contratante.
 - Objeto del Contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
 - Firma del personal competente.
- Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar el sello de apostilla que lo legaliza en Colombia o en los casos que la ley así lo determine, la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



e. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas sólo se tendrán en cuenta las primeras tres (3) relacionadas en dicho formato.

f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor del contrato y los pagos de seguridad social.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

CAPACIDAD FINANCIERA

- a. **La liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se requerirá para el presente proceso un índice de liquidez igual o mayor a 3.39; en caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$LIQ = \frac{\sum(ACI * \%PI)}{\sum(PCI * \%PI)} \geq 3.39$$

Donde,

LIQ. = Índice de liquidez del consorcio o unión temporal evaluada.

ACI = Activo corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.

PCI = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Cuando el oferente no presente pasivo corriente el indicador de liquidez será habilitado.

Cuando el oferente no presente pasivo corriente el indicador de liquidez será habilitado

- b. **Índice de endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Deberá ser igual o menor a **0.52** En caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$NE = \frac{\sum(PTI * \%PI)}{\sum(ATI * \%PI)} \leq 0.52$$

Donde,



 **sesquile**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



NE = Nivel de endeudamiento del consorcio o la unión temporal.

PTI = Pasivo total de cada uno de los integrantes, en pesos

ATI = Activo total de cada uno de los integrantes, en pesos

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

- c. Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Se requerirá para el presente proceso una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual 5.38; en caso de consorcios o uniones temporales, la RCI se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$RCI = \frac{\sum(UO * \%PI)}{\sum(GI * \%PI)} \geq 5.38$$

Donde,

RCI = Razón de Cobertura de Intereses del consorcio o unión temporal evaluado.

UO = Utilidad Operacional total de cada uno de los integrantes, en pesos

GI = Gastos de Intereses total de cada uno de los integrantes, en pesos

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Nota: En el caso de empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador; en este caso, el proponente es habilitado.

5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- a. Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Deberá ser mayor o igual a **0,10**. En el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del patrimonio se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$RP = \frac{\sum(UO * \%PI)}{\sum(PA * \%PI)} \geq 0,10$$

Donde,

RP = Rentabilidad del Patrimonio del consorcio o la Unión Temporal

UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.

PA = Patrimonio de cada uno de los integrantes, en pesos.

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

- b. Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.



Deberá ser mayor o igual a **0.07** En el caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$RA = \frac{\sum(UO * \%PI)}{\sum(AT * \%PI)} \geq 0,07$$

Donde,

RA = Rentabilidad del Activo del consorcio o la Unión Temporal

UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.

AT = Activo Total de cada uno de los integrantes, en pesos.

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De conformidad con el Art. 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 de 2015 subsección 2da (...) El ofrecimiento más favorable para la entidad será el que se realice el contratista de acuerdo a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes y fórmulas establecidos en el pliego de condiciones, que será la que obtenga mayor puntaje.

Para efectos de la evaluación de los factores de escogencia se tendrán en cuenta únicamente las propuestas que cumplan la totalidad de los requisitos estipulados y requerimientos para la participación en el proceso

Para la evaluación de cada propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios sobre la base de 100 Puntos que se aplicarán así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Experiencia Adicional del Proponente	270
Experiencia Específica Adicional del Equipo de Trabajo	615
Apoyo a la Industria Nacional	100
Trabajadores Con Discapacidad	10
Incentivo Emprendimientos Y Empresas De Mujeres	2.5
MIPYMES	2.5
CALIFICACIÓN TOTAL	1000

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

La entidad asignará máximo doscientos setenta (270) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la habilitante de acuerdo con el siguiente criterio:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acreditar ejecución de DOS (02) Contrato Adicional de conformidad al objeto solicitado, por un valor equivalente al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	270
MÁXIMO TOTAL PUNTAJE	270



B. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

La entidad asignará máximo de seiscientos quince (615) puntos al proponente que acredite experiencia adicional de su equipo de trabajo de acuerdo con el siguiente criterio:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Gerente General del Proyecto	Acreditar experiencia específica en la implementación de actividades de medición de impacto de las estrategias de gobierno y percepción ciudadana (al menos dos contratos acreditados con acta de cierre)	300
PERSONAL APOYO 15.	Acreditar 2 años más de experiencia en el levantamiento de información con relación a lo exigido en las condiciones del perfil	315
MÁXIMO PUNTAJE		615

Nota: Se asignará el puntaje de experiencia adicional del equipo de trabajo con contratos diferentes a los aportados para acreditar la experiencia habilitante.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

A esta valoración se le ha asignado un máximo de Cien (100) puntos. En desarrollo de lo establecido en la Ley 816 de 2003 en concordancia con el párrafo segundo del artículo 20 Ley 80 de 1993 y, párrafo segundo del numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de apoyar la industria nacional se asignarán los siguientes puntajes:

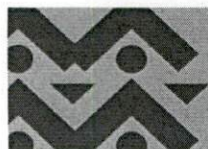
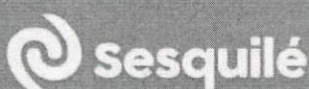
Concepto	Puntaje
Nacional que preste los servicios de consultoría	100
Extranjero que incorpore a nacionales para prestar el servicio de consultoría	50

Nota 1: La nacionalidad podrá ser respecto del proponente (País de Origen) o respecto de la nacionalidad de los integrantes del equipo de trabajo. Para lo anterior se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley 816 de 2003 respecto a la aplicación de Acuerdos Comerciales y del principio de reciprocidad.

Para tal fin, LOS PROPONENTES deberán diligenciar el Anexo de “Apoyo a la Industria Nacional” o en documento separado, adjunto a la propuesta, que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

D. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La entidad asignará diez (10) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILE
NIT. 899999415-2



Para esto debe presentar certificación de Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) 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 deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

Este porcentaje de experiencia se tomará sobre la experiencia requerida general o específica.

E. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de Dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

F. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de Dos punto cinco (2.5) puntos , Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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



sesquile

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ
NIT. 899999415-2



Consorcio o en la Unión Temporal

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Para la identificación de los Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente:

Se adjunta Anexo 1 con la tabla de tipificación y asignación de riesgo.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

ADRIANA MARCELA MOCETÓN MORENO
JEFE DE OFICINA RELACIÓN ESTADO CIUDADANO

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Adriana Marcela Mocetón Moreno	Jefe De Oficina Relación Estado Ciudadano	
Revisó	Adriana Marcela Mocetón Moreno	Jefe De Oficina Relación Estado Ciudadano	
Aprobó	Adriana Marcela Mocetón Moreno	Jefe De Oficina Relación Estado Ciudadano	

Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto			
Revisó	Kattia Dayana De Angel Martinez	Profesional especializada-contratista	
Aprobó	Leidy Johanna Ramirez Molina	Jefe de oficina de contratación	

Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto			
Revisó			
Aprobó			