ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto en numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente Contratación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

El Municipio de Popayán, (Cauca) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política 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.

En el Municipio de Popayán, mediante Acuerdo Municipal No. 24 del 13 de agosto de 2018, crea la Secretaría de la Mujer, como Unidad Administrativa del área misional del Municipio de Popayán, dependiente del despacho del Alcalde; su misión se circunscribe a "liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres a través de la articulación infra e intersectorial, territorial y poblacional de estas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos con enfoque de género que permitan la garantía y ejercicio pleno de los derechos humanos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres".

De conformidad con las funciones designadas a la Secretaría de la Mujer mediante el acuerdo Municipal de creación No.024 del 13 de agosto de 2018, le corresponde:

"1. Actualizar la política pública municipal para las mujeres,
2. Desarrollar un plan de acción para transversalizar e implementar la política pública municipal para las mujeres en la administración para fortalecer la condición y posición de las mujeres,
3. Liderar los procesos de investigación y producción de información que den cuenta de la situación de los derechos humanos de las mujeres en la ciudad, su análisis y divulgación para la toma de decisiones en la administración municipal.

4. Difundir la política pública para las mujeres en las diferentes unidades administrativas y la comunidad del municipio de Popayán.
5. Establecer herramientas que permitan la adopción de indicadores de género en la producción de estadísticas de las diferentes dependencias municipales.
6. Establecer métodos y herramientas con las unidades administrativas para garantizar la incorporación del enfoque de género en los procedimientos, programas, planes y proyectos con presupuestos sensibles al género.
7. Establecer métodos y herramientas que permitan que los planes de ordenamiento territorial se construyan desde la perspectiva y el enfoque de género.
8. Diseñar e implementar programas que promuevan mejorar las condiciones de vida socioeconómicas de las mujeres.
9. Implementar iniciativas que les permita a las mujeres de la ciudad gozar de una vida libre de violencias.
10. Apoyar, impulsar y fortalecer espacios de participación política y organizacional de las mujeres.
11. Adelantar campañas, estrategias y mecanismos para promocionar y divulgar principios constitucionales, legales, acuerdos y tratados internacionales que consagran la igualdad real y efectiva de derechos humanos y oportunidades de las mujeres, adolescentes y menores.
12. Diseñar y poner en marcha estrategias, programas y proyectos que contribuyan a la transformación de imaginarios colectivos hacia la prevención de la violencia contra las mujeres.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la misma".

Para dar cumplimiento al proyecto denominado ***"IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MUJER 2020: MUJER CON EQUIDAD DE POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN-CAUCA"*** con certificado de registro y viabilidad ajustada No. 117-0003- 2020 del 02 de octubre del 2020, radicado interno 20201900182583, en el marco del Plan del Desarrollo municipal denominado *Creo En Popayán 2020 – 2023;* mediante el cual se propende por promover la articulación institucional local, departamental y nacional para generar acciones tendientes a garantizar el goce efectivo de los derechos de las mujeres del municipio de Popayán, estableciendo mecanismos de apoyo para tener vida en condiciones dignas.

El proyecto tiene como objetivo avanzar en la actualización y ajuste de la Política Pública municipal de equidad de género, así como propiciar las condiciones necesarias que permitan avanzar con su implementación involucrando efectivamente a la sociedad civil y a la institucionalidad municipal.

Esta estrategia contemplada en el proyecto en mención, busca garantizar la presencia institucional y mejorar la capacidad operativa de la Secretaría de la Mujer en el municipio de Popayán, involucrando a cada sector, mediante una asistencia inmediata como mecanismo necesario para implementar los componentes de la Política Pública municipal de equidad de género.

Bajo esta lógica, la Secretaría de la Mujer del municipio de Popayán ha identificado como un asunto prioritario la realización de acciones orientadas al cumplimiento de sus fines misionales, especialmente aquellas que tengan como objetivo liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas orientadas a la equidad de género y la defensa de los derechos humanos de las mujeres a través de la articulación intra e intersectorial, territorial y poblacional de estas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos con enfoque de género que permitan la garantía y ejercicio pleno de los derechos humanos y el fomento de las capacidades y oportunidades para las mujeres.

En este sentido, dentro del proyecto antes mencionado se encuentran una actividad esencial para el cumplimiento misional de la Secretaría de la Mujer, la actividad 1.9 denominada "Realización de acciones de pedagogía para la identificación, prevención, atención y eliminación de Violencia Basada en Genero en el municipio de Popayán", la cual está enfocada en prevenir, disminuir y erradicar las violencias basadas en género.

Uno de los componentes de la actividad está dirigido al desarrollo de un modelo de sensibilización pedagógico para la prevención de Violencias Basadas en Género con enfoque en nuevas masculinidades implementado en colegios y escuelas seleccionadas del municipio de Popayán, que promueva practicas enfocados a la cero tolerancia de las violencias basadas en género, el afianzamiento de reflexiones que aporten a la superación de los comportamientos masculinos patriarcales y posicionen relacionamientos de corresponsabilidad , equidad y respeto entre los géneros.

Para este fin se ha propuesto el desarrollo de una consultoría profesional, para que, en conjunto con las instituciones educativas de Popayán y en articulación con las instancias institucionales involucradas en el área, se lleven a cabo mesas de trabajo que permitan identificar las realidades de cada establecimiento educativo en relación a las violencias basadas en género, esto permitirá obtener los insumos para la creación, socialización y aplicación del modelo de sensibilización a implementar con la comunidad educativa.

Adicional a ello, se realizará una iniciativa cultural de manera virtual dirigida a los jóvenes seleccionados de los grados 9 a 11 que hacen parte de las 42 instituciones educativas del municipio de Popayán, esta iniciativa tiene como objetivo incentivar y promover el enfoque de género en la educación ciudadana a través de la fotografía, estrategias encaminadas a consolidar los escenarios de participación y formación social además de ser un insumo para la elaboración del producto final.

En virtud de lo anterior, el fortalecimiento de estas acciones, genera una efectiva participación e impacto entre los jóvenes, las cuales privilegian fundamentalmente el desarrollo de procesos

formativos en nuevas masculinidades, incluyendo la promoción a los derechos humanos de las mujeres, y la prevención de Violencias Basadas en Género.

Una vez cumplida la fase de la actividad anterior se obtendrá un documento que contenga elementos diagnósticos, así como un modelo de sensibilización pedagógica de prevención de violencias basadas en género con enfoque en nuevas masculinidades, el cual servirá de material didáctico para la realización de jornadas de sensibilización para aplicar en los colegios de Popayán.

En aras de lograr el cumplimiento de los objetivos trazados en el proyecto ya mencionado y con el fin de ejecutar en su integralidad las metas, alcances, finalidades y presupuesto conforme a los parámetros aprobados y lograr un normal desarrollo de las actividades, se requiere contratar de manera inmediata un Consultoría profesional, que permita el fortalecimiento y el correcto desarrollo del proyecto de la Secretaría de la Mujer.

1.1. Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	¿Se requieren vigencias futuras?
93141500	Elaborar el modelo pedagógico de sensibilización en ejecución del proyecto "implementación del programa de la mujer 2020: mujer con equidad de población vulnerable en el municipio de popayán cauca"	9	9	3	CCE-10	0	$57.000.000	0

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, se detalla a continuación el análisis del sector realizado bajo los lineamientos definidos en la guía para el análisis del Sector publicada por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, es indispensable suscribir contrato, con una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad e idoneidad suficiente para solventar el requerimiento anterior, a fin de ELABORAR EL MODELO PEDAGÓGICO DE SENSIBILIZACIÓN EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MUJER 2020: MUJER CON EQUIDAD DE POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN CAUCA" servicios que se ubican en el sector cuaternario el cual se define así: "Es una parte de la economía cuya característica es estar basado en el conocimiento y tener servicios imposibles de mecanizar", tales como la generación e intercambio de información, tecnología, consultoría, educación, investigación y desarrollo, planificación financiera y otros servicios o actividades principalmente intelectuales.

No obstante, se deja claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo-pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL.

A través de los presentes estudios, se justifica la necesidad de contratar una persona natural, jurídica o cualquier tipo o formas asociativas que permita la legislación Colombiana que desarrolle una consultoría para apoyar la elaborar el modelo pedagógico de sensibilización de la Secretaría de la Mujer en el Municipio de Popayán -Cauca.

El artículo 333 de la Constitución Política de Colombia, reza "La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la Ley".

La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades.

La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial.

El Estado, por mandato de la Ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresa hagan de su posición dominante en el mercado nacional.

"La Ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exija el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación."

Con fundamento en lo anterior, la compraventa de insumos y elementos puede ser ejecutado por una persona natural y/o por una persona jurídica utilizando cualquiera de las formas de sociedad que permita la Legislación Colombiana, que tengan registrada como actividad mercantil lo requerido por la entidad.

El artículo 334 de la Constitución Política, establece que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado, quien intervendrá, por mandato de la Ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y distribución equitativa de las oportunidades y beneficios del desarrollo.

Al respecto dispone el artículo 20 del Código de Comercio:

> "Son mercantiles para todos los efectos legales:
>
> 1) La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos;
> …
> 17) Las empresas promotoras de negocios y las de compra, venta, administración, custodia o circulación de toda clase de bienes;
> …
> 19) Los demás actos y contratos regulados por la ley mercantil.

Por su parte el artículo 10 del mismo estatuto señala en relación con la calidad de comerciante:

> "Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles.
>
> La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona.".

Por su parte el artículo 19 señala en relación con las obligaciones de los comerciantes:

> "Es obligación de todo comerciante:
>
> 1) Matricularse en el registro mercantil;
>
> 2) Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad;

3) Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales;

4) Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades;

5) Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles, y

6) Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal".

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

ELABORAR EL MODELO PEDAGÓGICO DE SENSIBILIZACIÓN EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MUJER 2020: MUJER CON EQUIDAD DE POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN CAUCA"

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de consultoría

3.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGOUNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación Colombiana a partir de la expedición del Decreto 1082 de 2015, los bienes que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presentan la siguiente clasificación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO Y/O SERVICIO
93141500	93000000	93140000	93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

Se requiere el servicio de consultoría para elaborar el modelo pedagógico de sensibilización de la Secretaría de la Mujer, con las especificaciones técnicas para cumplir a cabalidad con el objeto del

presente proceso:

Entrega de los siguientes productos:

DOCUMENTO FINAL DENOMINADO: Modelo pedagógico de sensibilización en prevención de violencia basada en genero desde un enfoque de nuevas masculinidades.
Este documento final deberá ser entregado en una versión impresa en hojas tamaño carta y una versión digital. Como anexos al documento final se deben entregar los instrumentos metodológicos que sirvieron para la creación del modelo, metodología utilizada y los soportes de verificación de las actividades realizadas para la construcción del documento.

Adicionalmente, se tiene que durante la primera semana después de iniciar la contratación la persona consultora deberá entregar su plan de trabajo incluyendo el cronograma.

El modelo a su vez deberá indicar su contribución a la implementación de la Política Pública de mujeres de Popayán y al plan Educativo municipal tanto rural como urbano.

Para dar cumplimiento a lo anterior se deben realizar las siguientes acciones:

ACCIÓN	PRODUCTO	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Realización de 7 mesas consultivas para la participación en la construcción del modelo de sensibilización. Dichas mesas estarán conformadas por 6 instituciones en casa sesión de la mesa, con encuentros presenciales y/o virtuales dependiendo la solicitud de la institución.	Informe consolidado, producto de las 7mesas consultivas presentado en medio físico y magnético que dé cuenta de la actividad realizada, impreso en papel bond de 75 gr, con mínimo 30 hojas a full color.	a) Relatoría de las mesas. b) Registro fotográfico para los encuentros presenciales entregados en medio magnético y para los encuentros virtuales acta de la reunión, con registro de asistencia.
Realización de una actividad cultural creada y desarrollada para incentivar y promover el enfoque de género en la educación ciudadana a través de la fotografía, que servirá como insumo para el contenido del modelo pedagógico, El desarrollo de la actividad debe realizarse por medio de un taller con máximo 4 estudiantes por institución, a partir de encuentros virtuales en el que los participantes (instructor y estudiantes) abordan un tema específico, relacionado con prevención de violencias basadas en género, implementando la creación de grupos de trabajo con herramientas tecnológicas de fácil acceso Whatsapp, Correo electrónico y Google Meet.	Documento de balance de la experiencia de implementación entregado de manera física (folder) y magnética, con un máximo de 30 hojas tamaño carta (216 x 279 mm) en el que se recopila la información detallada de las actividades realizadas, así como de los resultados obtenidos durante el desarrollo de la actividad.	a) acta de la actividad realizada con registro de asistencia; c) Material fotográfico utilizado para desarrollar la iniciativa, Las imágenes deberán ser entregadas, en un formato de 30x40cm, impresas en papel fotográfico Fujifilm, Fuji color Cristal Archive Papel, color mate de 120 gramos.

42 socializaciones virtuales en instituciones educativas, conformado por estudiantes, docentes y padres de familia en las que se expone el modelo de sensibilización producto de las mesas consultivas y se entregan herramientas pedagógicas y de visibilización, de acuerdo al cronograma académico de la institución. .	Documento que contiene el modelo pedagógico de sensibilización en prevención de violencia basada en genero con enfoque en nuevas masculinidades para aplicar en los colegios de Popayán, en el que se evalúan los impactos generados por las socializaciones, y los principales logros y retos derivados de esta acción presentados en medio físico y magnético, impreso en papel bond de 75 gr, con mínimo 30 hojas a full color. Se deberá realizar la socialización del modelo pedagógico con la Secretaría de la mujer y de Educación Municipal.	a) Relatorías de cada socialización. b) Registro fotográfico. c) Registro de entrega de material. c) 420 Cartillas didácticas para socializar el modelo pedagógico, impresas en papel bond de 100 gr de máximo 30 hojas, a full color.

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe garantizar el personal mínimo requerido con los siguientes requisitos de formación y experiencia.

Nota: El futuro contratista deberá asegurar que el personal que requiera para llevar a cabo las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato sea vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios, dejando claro que en ningún momento la vinculación que tenga con el contratista pueda ser considerada como una relación laboral con la Alcaldía Municipal de Popayán.

Personal Mínimo Requerido
CARGO A DESEMPEÑAR: DIRECTOR DE CONSULTORÍA **Formación Académica:** Un (1) profesional en Ciencias Sociales, Humanas del Derecho o afines con posgrado en temas afines, con estudios en nivel de maestría en Derechos Humanos. **Dedicación: <u>100% del tiempo destinado para la Consultoría,</u>** Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Reuniones y cuando la Entidad lo requiera. **Experiencia General:** Acreditar como mínimo cinco (05) años de experiencia general contados a partir de la fecha de la matricula profesional. **Experiencia Especifica:** Experiencia en docencia e investigación académica y/o procesos pedagógicos y educativos, asuntos de género, trabajo con comunidades, formulación de políticas públicas. La investigación académica deberá ser acreditada en asuntos de mujer y/o género.

Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos que sustenten su experiencia.
Cargo a Desempeñar: PROFESIONAL DE APOYO **Formación Académica:** Un (1) Profesional en Ciencias Política **Dedicación: <u>100% del tiempo destinado para la Consultoría,</u>** Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Reuniones y cuando la Entidad lo requiera. **Experiencia General:** Acreditar como mínimo seis meses (6) de experiencia general. **Experiencia Especifica:** Experiencia asuntos de género, trabajo con comunidades, realización metodológica para el desarrollo de mesas consultivas, iniciativas culturales con impacto en la participación, modelos de sensibilización. Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos que sustenten su experiencia.
Cargo a Desempeñar: APOYO TÉCNICO **Formación Académica:** Un (1) técnico o tecnólogo en artes plásticas. **Dedicación: <u>100% del tiempo destinado para la Consultoría,</u>** Deberá estar presente cuando la Entidad lo requiera. **Experiencia General:** Acreditar como mínimo cinco años (5) años de experiencia general. **Experiencia Especifica:** Fotografía y edición audiovisual, manejo de programas Adobe Photoshop, Adobe Lightroom y Adobe Premier Pro. El profesional deberá acreditar experiencia en fotografía artística, retrato en estudio y exteriores. Deberá anexar copia de la tarjeta profesional (si aplica) y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos que sustenten su experiencia.

4-1 Especificaciones técnicas de equipos audiovisuales.

El proponente deberá contar con equipos de trabajo audiovisual **<u>mínimo:</u>**

Cámara Profesional:

30,4 megapíxeles.
Sistema Dual Pixel Raw (Post producción innovadora).
Sistema Dual pixel Cmos AF (Capacidad de enfoque precisa).
Videos 4k.
Sensor 36 X 24MM.

Lentes:
24-70 MM ULTRASONIC F/2.8 – Angular.
50 MM ULTRASONIC F/1.4
85 MM F/1.4

Flash:
Speedlite ISO 100 Y Zoom de 24 mm a105 mm con transmisor y receptor.

Micrófono:
Rango de frecuencia 65 hz y 18 khz.

Accesorios:
1 octabox de 80 cm.
1 octabox de 120 cm.
1 trípode de luz de alta resistencia.
1 trípode cabeza fluida.
1 tabla digitalizadora.
1 computador de escritorio.

Nota 1: las actividades y productos a cargo del contratista deben ejecutarse en su integridad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades cronograma y presupuesto del proyecto denominado *"IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MUJER 2020: MUJER CON EQUIDAD DE POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN-CAUCA".*

Nota 2: El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo mínimo de trabajo ofertado en su propuesta; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, el mismo deberá ser avalado por la interventoría, y en todo caso deberá cumplir con los perfiles establecidos (en la invitación publica, sus adendas o el futuro contrato) para cada rol profesional.

Nota 3: Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, se puede convalidar el número de proyectos en años, para lo cual, un año de experiencia específica es equivalente a un proyecto.

Nota 4: Para efectos de la acreditación se deberá presentar Catálogo con fotografía del trabajo y experiencia audiovisual y la certificación de disponibilidad de equipos tecnológicos.

Nota 5: El contratista deberá entregar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato**.**

NOTA 6: El documento final se socializará con la secretaria de educación municipal, con el propósito de que el documento sirva como insumo al plan educativo municipal.

Nota 7: Todos los profesionales del Equipo de Trabajo deben presentar con la oferta la siguiente documentación:

1. Carta de compromiso en original suscrita por el profesional, la cual debe contener como mínimo: Nombre completo, documento de identidad, tarjeta profesional, cargo al que se postula y tiempo de dedicación.

2. Hoja de Vida.

3. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.

4. Copia del diploma o acta de grado Profesional y Posgrado de acuerdo con los requerimientos del presente proceso cuando a ella haya lugar.

5. Certificaciones que acrediten la experiencia específica, la cual debe incluir como mínimo la siguiente información: Contratante, Objeto, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Cargo.

6. Copia de libreta militar o acreditación de situación militar definida

OBSERVACIONES:

El personal antes relacionado no podrá ser reemplazado durante la ejecución del contrato sin la autorización de la Entidad. En el evento de ser autorizado su reemplazo, se deberá presentar personal que cumpla como mínimo con el perfil propuesto

No se acepta que los profesionales acrediten experiencia como Gerente, Representante Legal y/o Directivo tanto de empresas públicas como privadas. En el evento en que esto suceda, la experiencia acreditada con estos documentos no será tenida en cuenta.

Así mismo no se tendrá en cuenta la experiencia profesional específica que se acredite con certificaciones expedidas por el proponente, que no estén debidamente soportadas con documentos tales como, contratos suscritos donde conste que el personal prestó servicio en dicho contrato o certificaciones expedidas por el contratante en las que se acredite la experiencia relacionada con el contrato.

Se entiende como experiencia profesional general para los efectos del ejercicio de la ingeniería a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Todas las matrículas profesionales otorgadas con anterioridad a la vigencia de la ley 842 de 2003, conservan su validez y se presumen auténticas (Artículo 12 Ley 842 de 2003).

Los estudios realizados deberán acreditarse por planteles educativos autorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de igual manera deberán aportar copia del diploma y/o acta de grado. Para el caso de títulos obtenidos en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el contratista deberá hacer aclaración en documento soporte y anexarlo en la oferta. Las certificaciones deben acreditar al menos la Interventoría técnica de proyectos de infraestructura institucional.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Si la certificación es expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de la certificación y documentos soportes anexados con la propuesta, debe adjuntar el contrato suscrito por las partes. Estos documentos deben hacer referencia a la información consignada en la certificación de experiencia.

La certificación o acreditación de la experiencia del personal mínimo con el fin de realizar su verificación por parte de la ENTIDAD y para que dicha documentación sea idónea, es necesario que contenga la siguiente información:

- Objeto
- Plazo
- Número del Contrato
- Contratante, teléfono y dirección
- Nombre del Contratista (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio se deben identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de Inicio
- Fecha de Terminación

- Valor Final del Contrato

5. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad.
2. Realizar una entrega con la totalidad de los elementos requeridos, en los plazos establecidos en el presente proceso. El contratista deberá garantizar que los elementos entregados cumplan las especificaciones técnicas descritas.
3. Entregar el producto a la Secretaría de la Mujer con las especificaciones requeridas.
4. Garantizar la calidad del servicio de consultoría contratado.
5. Poner al servicio del Municipio todos los conocimientos Profesionales y experiencias para el mejor desarrollo del presente contrato.
6. Los servicios y elementos deberán corresponder de manera estricta a los presentados en la oferta, los cuales de manera previa han sido analizados y aprobados por personal técnico de la Secretaría de la Mujer.
7. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el acompañamiento, asistencia y formación técnica a través del equipo de profesionales requerido que lideren los procesos en las diferentes comunas de Popayán.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
9. Realización de 7 mesas consultivas para la participación en la construcción del modelo de sensibilización.
10. Realizar la iniciativa cultural creada y desarrollada para incentivar y promover el enfoque de género en la educación ciudadana a través de la fotografía.
11. Realizar 42 socializaciones en instituciones educativas en las que se expone el modelo de sensibilización producto de las mesas consultivas y se entregan herramientas pedagógicas y de visibilización.
12. Asumir los costos de gastos logísticos de personal, alimentación y demás requeridos para el desarrollo del objeto del contrato, sin que esto constituya vínculo contractual entre este personal y la entidad contratante.
13. El contratista deberá desarrollar y entregar productos de calidad de conformidad con las especificaciones técnicas del presente proceso contractual.
14. Coordinar con el supervisor el desarrollo del presente contrato.
15. El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Excepción por el Gobierno Nacional y municipal, así como del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementado y adoptado al interior de la Alcaldía del municipio de Popayán con ocasión de la pandemia COVID - 19, para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el

protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.

16. El contratista deberá aceptar las devoluciones de los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y deberá reemplazarlos (dentro de los tres (3) días siguientes sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el producto que reúna las características correspondientes y permitidas.

17. Las que se deriven por naturaleza del contrato.

5.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar al contratista el valor estipulado de conformidad con la ejecución y el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

2. Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento y control del presente contrato.

3. Suministrar información necesaria para el desarrollo del contrato.

4. Expedir las certificaciones para efecto de pago.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a. Cumplir el objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas y obligaciones descritas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
b. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
c. Presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato.
d. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
e. Presentar informe completo (técnicos, administrativos y financieros) en los plazos pactados o requeridos por el Supervisor del Contrato, informes que evidencien y soporten la ejecución del objeto contractual.
f. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
g. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la invitación pública.
h. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
i. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.
j. Presentar informe final de ejecución del contrato, Factura o documento equivalente y cuenta de cobro.

k. OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL A CARGO DEL CONTRATISTA .Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

l. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta.

m. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.

n. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.

o. Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1 PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento en el aplicativo SECOP II y hasta el 31 de diciembre de 2020. (Registro Presupuestal y Aprobación de la Garantía Única).

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Municipio de Popayán.
El domicilio contractual se establece en la ciudad de Popayán.

6.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En el caso concreto, en relación con el servicio requerido, en aras de garantizar un proceso ágil y transparente, en procura de la optimización de los recursos destinados para satisfacer la necesidad y con

el fin de lograr establecer el precio de bienes, la entidad procedió a solicitar cotizaciones a dos expertos en materia de consultoría, competentes para el desarrollo del presente objeto. En virtud de lo anterior la entidad estableció el precio del mercado de la siguiente manera:

PRODUCTO	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	VALOR PROMEDIO
Elaboración Del Documento Diagnostico Con El Modelo Pedagógico De Sensibilización En Prevención De Violencia Basada En Genero Con Enfoque En Nuevas Masculinidades.	**$56.500.000**	**$57.500.000**	**$57.000.000**

De lo anterior se concluye el valor promedio estimado que será de ($ 57.000.000) CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE

De acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la subsección 5 de decreto 1082 de 2015 se realizará el proceso de selección por modalidad mínima cuantía teniendo en cuenta lo siguiente:

PERSONAL					
CONCEPTO PERSONAL	A CANTIDAD	B DEDICACION	C SUELDO BASICO PROPUESTO	D ACTAS	TOTAL, PARCIAL (A*B*C*D)
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1	100%	$3.800.000	3	$11.400.000
PROFESIONAL DE APOYO	1	100%	$2.900.000	3	$8.700.000
APOYO TECNICO	1	100%	$1.800.00	3	$5.400.000
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL					**$25.500.000**

COSTOS DIRECTOS

CONCEPTO OTROS COSTOS DIRECTOS	A CANTIDAD	D VALOR UNITARIO PROPUESTO/MES	TOTAL, PARCIAL (B*C*D)
Papelería, fotocopias, informes.	mes	$1.000.000	$3.000.000
Comunicaciones (teléfono, internet, correo, fax)	mes	$300.000	$900.000
Cartillas didácticas	420	$30.000	$12.600.000
Material fotográfico de 30x40cm	42	$14.286	$600.000
Trabajo audiovisual	mes	$2.000.000	$6.000.000
Logística	mes	$1.500.000	$4.500.000
Plataforma virtual	1	$1.900.000	$1.900.000
Documento final del modelo pedagógico	1	$2.000.000	$2.000.000
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS			**$31.500.000**
VALOR TOTAL DEL PERSONAL Y LOS COSTOS DIRECTOS			**$57.000.000**

El Presupuesto oficial total se estima en la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (57.000.000).** el cual incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, e impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados. Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

NOTA 2: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 3: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de la dependencia que elabora el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2020.CEN.01.3317	$57.000.000	0117.2.51.8104.64.2322103	RB-FONDOSCOMUNES-RB-FC-S2019 - EF 16-508-ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EQUIDAD DE GÉNERO (ACUERDO 038/2011)

8. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Popayán pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante dos (02) actas parciales cada una por el 50% del valor del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, y de la constancia de recibo a satisfacción de los bienes suscrita por el supervisor del contrato cumpliendo con las condiciones técnicas de acuerdo al cronograma y plan de trabajo presentado por el contratista.

Para efectos de realizarse los pagos, **EL CONTRATISTA** debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción del os que estrictamente correspondan a la Entidad.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Con fundamento en el valor estimado del contrato, el proceso de invitación, se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Igualmente se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el servicio con el menor valor ofertado, teniendo como base de partida los precios establecidos en el numeral 9, en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems de conformidad con lo establecido en la regla anterior.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se seleccionará al proponente que haya entregado primero la propuesta (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP-

10. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

Esto es: Rete IVA del 15%, rete fuentes compras 2,5, estampilla de adulto mayor 3%, rete ICA comercial 0,6%

11. CRITERIOS HABILITANTES.

- ✓ Podrán participar en la presente invitación, las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a lo es-

tipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos.
- ✓ No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas alternativas.
- ✓ Para poder participar, los proponentes de origen extranjero, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.
- ✓ En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República. Los oferentes deberán verificar que no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según modelo de formato anexo para este fin.
- ✓ Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

11.1. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

a. Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo No. 1). Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios**.

b. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. La ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

c. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Contraloría General de la República.

d. Certificado de antecedentes Judiciales. La ENTIDAD consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

e. Certificado de medidas correctivas. La ENTIDAD consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de medidas correctivas del representante legal y la persona jurídica que presen-

te la propuesta.

Los proponentes deberán aportar con la propuesta los siguientes documentos:

11.2 PERSONA NATURAL

- Fotocopia del documento de identidad.
- Copia del comprobante del pago de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago.
- En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición no anterior a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección; la actividad debe estar relacionada con el objeto del proceso de selección. (original) **encontrarse renovado** de conformidad con el Decreto 432 de 2020 artículo dos (2) y debe haber sido registrada con una antelación no menor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
- Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años)
- Copia del Registro Único tributario RUT

11.3PERSONA JURIDICA

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal
- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de los aportes al sistema de seguridad social de sus empleados y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso contractual.
- Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección. (original), y debe haber sido constituida con una antelación no menor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
- Autorización para Comprometer a la Sociedad: Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.
- Copia del Registro Único tributario RUT de la empresa y Representante Legal.

- Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años) proponente.

11.4. CAPACIDAD DE EXPERIENCIA.

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, hasta máximo tres (3) contratos y/o convenios cuya sumatoria refiera el 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

En caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar. En referencia a contratos con el sector público, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos.

Para tal efecto, el proponente deberá acreditar las hojas de vida de los profesionales donde se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el acápite CAPACIDAD TÉCNICA EQUIPO DE TRABAJO - perfiles requeridos.

Deberá anexar:

1. Hoja de vida.
2. Diploma o acta de grado del título profesional exigido.
3. Certificaciones laborales y/o contractuales de experiencia.
4. Carta de intención suscrita por el profesional y por el proponente, donde se especifique datos personales del profesional, cargo respecto del cual se compromete con el proponente, disponibilidad de tiempo.
5. Catálogo con fotografía del trabajo y experiencia audiovisual.
6. Certificación de disponibilidad de equipos tecnológicos.

11.5 CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa, entidad contratante, el jefe de la dependencia responsable o su delegado, por contador público o revisor fiscal (si la persona jurídica lo tiene), en el cual conste, como mínimo: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor final ejecutado (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato, (ix) porcentaje de participación del proponente plural en el contrato, y (x) porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión.

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar el Acta de liquidación y/o terminación, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia. Igualmente, el proponente deberá aportar el Acta de liquidación y/o terminación, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, y de ser necesario Copia del Contrato.

12. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

El proponente deberá manifestar que entiende y acepta las condiciones y características técnicas del producto solicitado según lo descrito en todas y cada una de las condiciones técnicas de los estudios previos y la invitación publica (ANEXO al documento de invitación publica)

13. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo a lo establecido en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Dichas solicitudes deberán formular-se por escrito a través del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.

Concluido el anterior término, el Municipio no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (salvo que exista información de carácter reservado, lo cual se comunicará oportunamente a través de Plataforma SECOP II) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

El plazo máximo para que la administración realice adendas sobre el pliego de condiciones será el establecido en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señalados en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

14. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el precio totalizado (sumatoria de todos los ítems) **más bajo**, siempre que hubiere ofertado todos los ítems de conformidad con lo establecido en la regla anterior.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7, en caso de empate en el valor de las propuestas económicas presentadas, la Entidad Estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LOS PROPONENTES

Se efectuará la verificación jurídica, financiera, de experiencia y de Fichas técnicas, cuando haya lugar, de las propuestas dentro del plazo señalado en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

En dicho período, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas a través de la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5°.de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad, dentro del término establecido en el pliego de condiciones o en su defecto dentro del término establecido por

el Departamento en el requerimiento que se realice al oferente, so pena de ser rechazada la oferta del proponente. En ejercicio del principio de igualdad, los oferentes no podrán subsanar la falta de la capacidad para presentar la oferta. Ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta; cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta, así mismo será rechazada.

15.LIQUIDACIÓN.

El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes dentro de los cuatro (4) meses calendario contados a partir de la finalización del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga (dentro de los cuatro meses siguientes. Art. 60, L. 80/93 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015).

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior, y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición**.**

PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Para la liquidación deberá copilarse los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de todas las actas que hacen parte del contrato. 3. Relación de todos los pagos hechos al CONTRATISTA. 4. Estar vigente la garantía única de cumplimiento.

En dicha acta se dejará constancia de: 1. Entrega de los trabajos por parte de EL CONTRATISTA y del recibo a satisfacción por parte de El MUNICIPIO. 2. Las reformas en el plazo y precios si las hubiere. 3. Inventario de los trabajos recibida. Si EL CONTRATISTA no se presenta a liquidar el contrato en el término de DOS (2) días calendario contado a partir de la ocurrencia del evento que dé lugar a la liquidación, El MUNICIPIO procederá a efectuarla de oficio. El supervisor proyectará el acta de liquidación del contrato correspondiente para firma del ordenador del gasto.

16. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través **DIANA CAROLINA CANO PAJOY**, Secretaría de la Mujer del Municipio de Popayán o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

17. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

En consecuencia, analizando los procesos de contratación estatal se observa que los riesgos previsibles que pueden afectar particularmente este contrato, se encuentran en la matriz que se anexa a estos estudios previos.

18. GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

El contratista constituirá a favor del Municipio de Popayán-Cauca, en una Compañía de Seguros legalmente constituida o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia; Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidades estatales, debidamente firmada por el representante legal, la cual ampare los riesgos y cubra los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

a) **Cumplimiento del contrato:** Por una suma equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más.
b) **Calidad del servicio suministrado:** Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más.
c) **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones o compensaciones del personal** que EL CONTRATISTA emplee para la ejecución del contrato, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
d) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma equivalente a 200 SMLMV, con una vigencia igual a la duración del contrato.

19. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

20. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la Entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

21. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.

22. CAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de incumplimiento, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El presente estudio se hace previo a la contratación, a los días del mes de Octubre del año 2020.

DIANA CAROLINA CANO PAJOY
SECRETARIA DE LA MUJER

Proyectó: Carolina Zambrano Ferro – Abogada Contratista- Secretaria de la Mujer Municipal.
Revisó: Maria Camila Hurtado C. – Abogada - Secretaria Mujer Municipal