SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-GB-082/2020

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE BOYACÁ

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

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

I. INFORMACIÓN

1.1 OBJETO A CONTRATAR:

ADQUISICION DE 500 LICENCIAS DE UNA PLATAFORMA AUTÓNOMA DE APRENDIZAJE DE INGLÉS LENGUAJE TÉCNICO PROFESIONAL PARA EMPRESARIOS, EMPRENDEDORES JÓVENES, GUÍAS E INFORMADORES TURÍSTICOS.

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas).

La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.). La codificación UNSPSC para este proyecto:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE CLASE
80000000	80110000	80111500	80111504	Servicios de programación de aplicaciones

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Se presentarán de acuerdo al **ANEXO No. 5**

Las especificaciones técnicas requeridas son las siguientes:

Las **especificaciones académicas y técnicas** de la plataforma a contratar, basado en los criterios de cierre de brechas de la población a impactar son los siguientes:

Se requiere una plataforma del mercado que cuente con la más amplia oferta académica con cobertura de cursos técnicos de inglés enfocados en áreas y procesos profesionales (ingles técnico para turismo y comercio) es decir, la plataforma que, además de enseñar inglés general, enseña inglés profesional y especializado.

La plataforma debe proveer una forma rápida y efectiva para aprender inglés en el marco de una avanzada tecnología del siglo XXI (Industria 4.0) para personas adultas que trabajen. Por tal motivo se requiere la implementación de una tecnología de *Adaptive e-learning*, donde se optimiza en tiempo real la experiencia de aprendizaje para cada usuario según su conocimiento, desempeño y otras variables que aceleran su adquisición del inglés pues aportaría la solución que se enfoca en cada usuario de forma particular y garantiza el ejercicio de aprendizaje autónomo, en este sentido, se trataría de encontrar una plataforma basada en *Machine Learning* para proveer a cada estudiante, las actividades y contenido de acuerdo a su desempeño en cada habilidad comunicativa.

Bajo estas modalidades de necesidad, se espera que el oferente **cuente una oferta academica de cursos, de competencias laborales y competencias transversales**, esto es, un mínimo de 50 cursos que cubren desde inglés general (CEFR) hasta inglés con propósitos específicos (ESP, especial atención en Turismo y Comercio) e inglés para habilidades blandas (soft skills).

Para garantizar el seguimiento y ejecución de las metas en plan de desarrollo, se espera que la plataforma incluya un atributo académico de **administración y seguimiento docente**. En este sentido, que aporte una consultoría académica para integrar con el currículo y el perfil de los grupos poblacionales junto a una estrategia de seguimiento permanente. Igualmente, contar con una actualización y priorización constante de cursos.

Adicionalmente se requiere habilitar el **Soporte Técnico** con la intención de prestar el servicio de soporte a los empresarios y guías turísticos como usuarios de la plataforma que disponga de los canales adecuados para aclarar inquietudes y despejar dudas. La plataforma debe disponer de un **Centro de respuestas (FAQ)** Se trata de una página que contiene preguntas y respuestas frecuentes (FAQ, por sus siglas en inglés) una sección útil para encontrar respuestas rápidas a temas de uso básico de la plataforma. Una diposición de fácil manejo, seleccionando la opción “Respuestas” en la página web y aplicaciones móviles para Android y iOS. En definitiva que permita consulta en tiempo real: Correo electrónico en aplicaciones móviles para Android y iOS.

El servicio deberá contar con un acompañamiento del *Customer Success* Program que se prestará a través de canales digitales, utilizando el equipo profesional que resulte necesario para hacer posible su cumplimiento en forma y plazos. Disponible en cualquier momento y lugar, por medio de plataforma web y aplicaciones móviles, sincronizadas automáticamente

Dado que el programa de competencias territoriales que lidera la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales Casa de Boyaca en Bogotá es un programa que representa el “PACTO SOCIAL POR BOYACÁ - TIERRA QUE SIGUE AVANZANDO’ - 2020-2023” se requiere la condición incluyente de indicar en toda la estructura, la imagen corporativa de la GOBERNACION DE BOYACÁ, es decir, un **Co-branding, que permita usar el logo de la entidad al iniciar sesión para la comunicación con las poblaciones.**

Las **especificaciones metodológicas y pedagógicas** de la plataforma a contratar basado en los criterios de cierre de brechas de la población a impactar también son los siguientes:

Las partes suscribirán un contrato de Mínima Cuantía, que se regulara por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables; contrato que especifica entre otras las siguientes condiciones e insumos mínimos o productos a entregar por el contratista desarrollados en las siguientes fases;

Objetivo de la fase metológica I: Consolidar la planeación previa en unas iniciativas, actividades y estrategias puntuales que aseguren el éxito del programa:

- Presentación y aprobación del plan de trabajo.
- Diseño del programa para cada población especifica de beneficiarios.
- El contratante otorgará a la Gobernación, la autonomía total en la asignación, reasignación, activación y suspensión de las 500 licencias, así como acceso a la plataforma de administradores para el monitoreo de las métricas correspondientes al uso, progreso y desempeño de cada uno de los participantes del programa.
- Establecer la Modalidad de estudio e iniciativas complementarias para asegurar la consolidación del conocimiento (actividades adicionales).
- Definición de las rutas de aprendizaje (*career paths* profesionales y necesidades de proficiencia de acuerdo a las características de los dos grupos poblacionales identificadas considerando los cursos asignados en otros programas de mejoramiento del perfil laboral.
- Permitirá a los Administradores de la Gobernación a cargo de la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales – la agrupación de los usuarios para la posterior parametrización de la plataforma de administración.
- Plan de comunicaciones: Presentación del programa a los grupos de interés. Campaña de expectativa dirigida a participantes i. Medios virtuales -videos, redes sociales, correos, webinars- ii. Otros Medios posters, flyers, charlas informativas.
- Entrega de licencias y accesos LMS por parte de la entidad contradora a administradores de la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales Casa Boyacá, para tener acceso a la plataforma de administración para revisar el avance y desempeño de los participantes, asimismo, el contratista, se hará cargo de capacitar al equipo asignado por cada parte para gestionar el proyecto.
- Convocatoria a participantes: Notificación a los participantes seleccionados sobre su participación y difusión de información de contextualización para que se enteren sobre los pasos a seguir en cuanto a las actividades de la fase II. Se utilizarán los mismos medios indicados anteriormente y se hará firmar una carta de compromiso para la permanencia en el programa por parte de los usuarios.

Objetivo de la fase metodológica II: Proveer a los administradores de la Gobernación la capacitación para la administración del proceso de estudio y recolección de datos de nivel de entrada de los usuarios, para asegurar la creación y toma de exámenes por parte de los participantes.

- Capacitación a administradores y capacitación a los beneficiarios para: a) Uso de la plataforma b) aprendizaje auto dirigido y c) Hábitos de estudio
- Entregar plan de comunicaciones: a.) Instructivos en video, texto, webinars
- Envío de invitaciones: se realizará el envío de invitaciones semanales a participantes en las fechas acordadas para que los usuarios puedan activar sus cuentas. Dicha invitación se liderá por parte de los administradores de la Gobernación.
- Test de Entrada: a) Planeación de la logística necesaria para la aplicación del test de acuerdo con los lineamientos definidos por las partes. b) Envío de invitaciones y aplicación del test en línea c) Entrega de resultados, consolidación de resultados de test de entrada y línea base de nivel de inglés.

Objetivo de la fase metodológica III: Seguimiento y acompañamiento:
El contratista brindará acompañamiento técnico a los administradores de gobernación de la plataforma con el fin de proveer reportes periódicos de uso y avance y poder dar acompañamiento a los usuarios para incentivar el uso.

- Igualmente, a los administradores de Gobernación se les proveerá aclaraciones

sobre la administración de seguimiento mensual con los facilitadores del contratista a las cuentas creadas. Serán establecidos: los motivos para la no creación de cuenta; las iniciativas que fomenten una oportuna creación de cuenta; la fecha máxima para la creación de las cuentas faltantes. Del mismo modo, en colaboración con el equipo del proyecto, será responsable de la revisión del nivel de uso de la plataforma de su población a cargo y de generar alarmas cuando haya dificultades en este sentido, para así aplicar los planes de contingencia necesarios.

- Acompañamiento a los administradores de la Gobernación y usuarios: a) Visibilidad del top de mejores usuarios b) Recordatorios mensuales sobre: Recordatorios de uso, tips de aprendizaje y Blogs.
- Acompañamiento y seguimiento a la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales - Casa Boyacá para evidenciar el progreso de la administración de la plataforma y beneficiarios, con el fin de proponer planes de acción para asegurar el cumplimiento.
- La Gobernación contará con los facilitadores del contratista para facultar el uso por grupos o segmentos: Ya una vez creadas las cuentas, será importante asegurar que el nivel de uso y cumplimiento de metas por parte de los usuarios responda a los objetivos indicados en el plan de trabajo inicial y la autonomía que adquiere la Gobernación en la Administración, Asignación, Activación y eventual Desactivación de las 500 licencias.

De esta forma, la Gobernación recibirá el diseño curricular, definición de coordinadores del proyecto y generación del plan de comunicaciones así:

1. **Presentación y aprobación final del plan de trabajo.**

2. Diseño del programa para cada población del plan de desarrollo Metas 753 y 754.
a. Modalidad de estudio e iniciativas complementarias para asegurar la consolidación del conocimiento es decir, la oferta académica de cursos, los módulos de lenguaje técnico profesional para cada grupo poblacional asi como los de habilidades transversales (competencias blandas o Soft. Skills)
b. Definición de rutas de aprendizaje profesionales (*career paths)* y necesidades de proficiencia de acuerdo a las características de las metas del plan de desarrollo departamental.
c. Habilitar el control de la Plataforma para la Administración de la Gobernación previa capacitación para su correspondiente seguimiento, agrupación de los usuarios para la posterior parametrización de la plataforma.

3. Plan de comunicaciones
a. Presentación del programa a los grupos de interés.
b. Campaña de expectativa dirigida a participantes
c) Seguimiento
d) Medios virtuales -videos, redes sociales, correos, webinars ii complementarios**.**

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

- **Posterior a la radicación y aprobación de las polizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.**
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato**.**
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones:

1. Brindar una herramienta autónoma de estudio que permita a los estudiantes del departamento alcanzar un nivel de conocimiento acorde al Marco Común Europeo de Referencia (MCER).
2. Otorgar la condición de administradores plenipotenciarios a la Gobernación de Boyacá para la asignación, activación y suspensión de las 500 licencias con el fin de habilitar a los participantes del programa en el uso de la plataforma con su respectiva constancia
3. Realizar la construcción de un currículo y propuesta académica que permitan definir las rutas de aprendizaje idóneas para cada grupo poblacional definido en las metas 753 y 754 del Plan de Desarrollo Departamental, basados en sus perfiles, contenido y vocabulario técnico de su área profesional.
4. Guardar la confidencialidad de la información general, la información técnica recibida y no divulgarla sin previa aprobación de las partes.

5. Brindar capacitación a los administradores para el uso correcto de la plataforma e informar a la Gobernación acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del CONTRATO.
6. Garantizar el uso de la imagen corporativa de la Gobernación de Boyacá de acuerdo con los manuales de imagen corporativa respectivos.
7. Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del CONTRATO.
8. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del CONTRATO.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El CONTRATO a suscribir se ejecutará en el departamento de Boyacá, como quiera que se ejecutará mediante una plataforma virtual y los usuarios corresponden a: - Empresarios y emprendedores jóvenes de Boyacá, con competencias en el manejo de una segunda lengua capacitados (200 plazas) y - Guías e informadores turísticos de Boyacá, con competencias en el manejo de una segunda lengua capacitados (300 plazas).

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del CONTRATO que se suscriba será hasta el treinta y uno 31 de diciembre de 2020.

1.4. FORMA DE PAGO: Los recursos comprometidos por el Departamento de Boyacá en ejecución del proyecto serán desembolsados de la siguiente manera: Proceso de selección de mínima cuantía para contratar 500 licencias de una plataforma autónoma de aprendizaje de inglés, que se pueda operar desde dispositivos móviles para Android y iOS y Pc, que este habilitada 24 horas para la adquisición de competencias laborales de una segunda lengua según los niveles del Marco Común Europeo (MCE) y con oferta de lenguaje técnico profesional para empresarios, emprendedores jóvenes, guías e informadores turísticos con el fin que adquieran una segunda lengua para el mercado global y el turismo internacional en cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental. Una vez se reciban a entera satisfacción las 500 licencias por parte de la Supervisión quien responderá por su administración en la asignación, reasignación, activación y suspensión de las licencias asi como acceso a la plataforma de administradores para el monitoreo de la metrica de uso, progreso y desempeño de los cupos para los grupos poblacionales determinados en el Plan de Desarrollo Departamental; una vez se realice el objeto del contrato y previa suscripción del acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y demás formatos establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

"Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago."

1.5. SUPERVISION: La supervisión para el presente contrato será realizada por parte de:

Nombre del Funcionario: ANA MARIA GOMEZ LONDOÑO
Cargo: DIRECTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES-CASA DE BOYACA.
Identificación: CC N 52.454555 de Bogotá
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES - CASA DE BOYACA EN BOGOTÁ.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

1.6. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente este incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes:
  - ✓ La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
  - ✓ Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

1.7. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

1.7.1. Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
1.7.2. Por causas que impidan la escogencia objetiva.

1.8. CRONOGRAMA

Fecha de Invitación	04 de Diciembre de 2020
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	04 de Diciembre de 2020 Hasta las 5:00 p.m. SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar ofertas	07 de Diciembre de 2020 Hora: 02:00 P.M SECOP II – Link del proceso
Informe de evaluación	09 de Diciembre de 2020
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanar	10 de Diciembre de 2020 SECOP II – Link del proceso
Respuesta a las observaciones de la evaluación	11 de Diciembre de 2020
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	11 de Diciembre de 2020

***CUALQUIER OBSERVACION PRESENTADA LUEGO DE ESTA FECHA Y HORA SE CONSIDERARÁ EXTEMPORANEA**

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Gobernación de Boyacá, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal www.contratos.gov.co**.**

1.9. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en la presente invitación.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación original deberá estar debidamente firmada en original por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto. En caso de presentarse con firma digital, la misma deberá estar debidamente registrada.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

La Gobernación se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

1.10. PARTICIPANTES

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

1.11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Gobernación de Boyacá, es equivalente a **SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 74.613.255) MCTE**

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación equivale a la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 74.600.000,00) M/CTE, IVA incluido, impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.**

1.16 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **6021 del 14 de Octubre del 2020.**

II. CAPACIDAD JURÍDICA.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

2.1.1. **PERSONAS NATURALES:** El proponente persona Natural (nacional o extranjera) debe presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la

Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar renovada. Excepto para la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS: El proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
c) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.
e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

2.1.2. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Gobernación.
c) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la propuesta.
b. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c. Atender todos los posibles requerimientos de la Gobernación.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
e. Notificarse de la adjudicación de la invitación.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

3. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
c. Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
d. La Gobernación no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Gobernación, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
f. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Gobernación lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Gobernación.
h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Gobernación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gobernación de Boyacá. Deberán adjuntar certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

4. REQUISITOS HABILITANTES.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

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

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

b). CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovado. Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.

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

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

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

- Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
- Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

  a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
  b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

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

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

d). COMPROMISO ANTICORRUPCION: Se deberá diligenciar el anexo 2

e). MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el **Anexo Nº 04**, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En el caso de las personas jurídicas deberá diligenciarse el anexo 03 manifestando que la empresa no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad al igual que su representante legal.

e). DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Se deberá diligenciar el anexo 5

Para el caso de los consorcios y las uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito; así como el del Representante Legal del consorcio o unión temporal

f). FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

g). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

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

h). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

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

j). PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contracción.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo a la naturaleza de cada uno.

k). CERTIFICADO JUDICIAL. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegara el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

l). REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegara el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

m). SITUACIÓN MILITAR: La entidad verificara que se encuentre definida la situación militar del proponente, salvo que se acredite tal situación con la presentación de la libreta militar.

3.2 OFERTA TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Gobernación de Boyacá, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS** de la presente invitación*. (ANEXO 06)*

La oferta técnica deberá estar debidamente firmada en original, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

3.3. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: El proponente deberá acreditar haber participado en al menos dos proyectos de contratación pública en el país enfocados en las áreas de bilingüismo en

inglés y en desarrollo de software educativo cuyo valor facturado individual o la sumatoria de los contratos debe ser igual o mayor al presupuesto oficial representado en SMMLV.

3.4 EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION AL EQUIPO LIDER – OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.

El oferente deberá presentar como personal mínimo para garantía de la propuesta de una plataforma autónoma con tecnologías emergentes 4.0 de aprendizaje habilitada 24 horas así:

Mínimo dos (2) ingenieros de sistemas "Full-stack" con más de 5 años de experiencia trabajando en desarrollo de software educativo, con maestría en ingeniería de sistemas y certificaciones en metodologías ágiles como "scrum". 3 años de experiencia trabajando en proyectos educativos que involucren contrataciones públicas en el país. Disponibilidad mínima 8 horas díarias.

Para el diseño curricular minimo (1) docente de idioma inglés, con experiencia general de más de 10 años, de los cuales más de 5 se haya desempeñado como Gerente de proyectos educativos enfocados al bilingüismo en inglés. Debe contar con título de maestría en educación y haber participado al menos en dos proyectos de contratación pública en el país enfocados en las áreas en mención. Disponibilidad mínima 8 horas díarias.

Para delegar la administración de la plataforma a la Gobernación minimo (1) Consultor con formación profesional en áreas administrativas o afines, especializado en proyectos de bilingüismo con entidades públicas y privadas en Colombia. con más de 5 años de experiencia general. Haber participado en la gestión de reporte, seguimiento y monitoreo de métricas de proyectos de inglés como lengua extranjera. Disponibilidad mínima 8 horas díarias.

Para las campañas comunicativas es esperable (1) gerente de ventas con formación profesional en áreas administrativas o afines, con más de 5 años de experiencia trabajando con instituciones públicas y privadas en el país. Experiencia de más de 2 años en contrataciones públicas para proyectos de bilingüismo. Disponibilidad mínima 8 horas díarias.

Para las preguntas de los administradores e inquietudes de los usuarios como soporte técnico que se cuente con (3) Agentes de soporte técnico, con formación profesional en áreas administrativas o afines, trabajando en pro de la solución de cualquier inconveniente técnico que perciban los usuarios de la herramienta. Deben contar con experiencia en atención a usuarios de licenciamiento en contrataciones públicas enfocadas a bilingüismo en el país. Disponibilidad mínima 8 horas díarias.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta del personal estructurador y operador que garantice la propuesta el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE el personal con calidades iguales o superiores a las condiciones presentadas inicialmente.

3.5 PROPUESTA ECONÓMICA: **ANEXO No. 02**

- La propuesta económica deberá estar debidamente firmada en original, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes:

✓ La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
✓ Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”

- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

***PARÁGRAFO**: Las propuestas que no sean objeto de evaluación se dejaran a disposición de los interesados en la Dirección de Contratación para su retiro definitivo; en todo caso si pasados quince (15) días hábiles; no han sido reclamadas por el proponente se procederá a realizar la eliminación definitiva de los soportes documentales; de lo cual se dejara constancia escrita*

4. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 COMITÉ ASESOR.

La evaluación de las ofertas recaudadas en los procesos de selección de contratistas de mínima cuantía estará a cargo del Director (a) Administrativo de Procesos de Selección, quien podrá contar con la asistencia y colaboración de funcionarios de planta o personal de apoyo de la Gobernación de Boyacá.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Gobernación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados. El estudio jurídico no tienen ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma del proceso para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

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

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

La matriz, soporte de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentra anexo en los estudios previos estudios previos

6. GARANTÍAS:

El contratista se obligará a constituir a favor del Gobernación de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que rigen la materia, una

póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la terminación del contrato, o la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del contratista. -Este riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.

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

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
SECRETARIO DE CONTRATACION
DELEGADO PARA LA CONTRATACION

REVISO: **SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO**
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Jiffany González
Profesional E.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

***Referencia**: SMC-GB-XXX/2020*

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es: **XX**

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y de las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los estudios previos, sus anexos técnicos y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la Gobernación de Boyacá, de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que conozco detalladamente en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar las aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuesta a mis inquietudes.
8. Que he recibido las siguientes adendas a la invitación pública de la presente selección

_______________ de fecha _________________
_______________ de fecha _________________

_____ de fecha _____

9. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: _____ de fecha _____; _____ de fecha _____.
10. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar a la Gobernación de Boyacá, seguridad social y parafiscal, y demás impuesto a que haya lugar, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.
11. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que con toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes, a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos es veraz y susceptible de comprobación.
12. Que conozco todos los requisitos exigidos por la Gobernación de Boyacá para la presentación de la presente propuesta.

RESUMEN DE LA PROPUESTA

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico: _____

En caso de personas naturales esta carta debe ser firmada por el proponente, en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO N° 2
COMPROMISO ANTICORRUPCION

El suscrito, _____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente],identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente], en adelante y como oferente dentro del proceso contractual _____manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Boyacá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Boyacá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.

5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.

6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.

7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____[Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____

[Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera .

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____[Insertar información] días del mes de _____[Insertar información] de_____ [Insertar información].

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES:
_____:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente do**cumento.**
C.C. N°: _____ **de** _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ADQUISICION DE 500 LICENCIAS DE UNA PLATAFORMA AUTÓNOMA DE APRENDIZAJE DE INGLÉS LENGUAJE TÉCNICO PROFESIONAL PARA EMPRESARIOS, EMPRENDEDORES JÓVENES, GUÍAS E INFORMADORES TURÍSTICOS (SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS)	**500 LICENCIAS**		
		TOTAL	

VALOR TOTAL: XXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXXX ($XX’XXX.XXX) **IVA incluido, impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.**

ATENTAMENTE:
Firma: ______________________________
Nombre del proponente ______________________________
Representante legal ______________________________
Cedula ______________________________
Dirección ______________________________
Teléfono ______________________________
Correo electrónico ______________________________

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

***Referencia**: SMC-GB-XXX/2020*

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

***Referencia**: SMC GBXXX 2020*

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO 6
PROPUESTA TECNICA

OBJETO: "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX**

Las especificaciones técnicas requeridas son las siguientes:

Las **especificaciones académicas y técnicas** de la plataforma a contratar, basado en los criterios de cierre de brechas de la población a impactar son los siguientes:

Se requiere una plataforma del mercado que cuente con la más amplia oferta académica con cobertura de cursos técnicos de inglés enfocados en áreas y procesos profesionales (ingles técnico para turismo y comercio) es decir, la plataforma que, además de enseñar inglés general, enseña inglés profesional y especializado.

La plataforma debe proveer una forma rápida y efectiva para aprender inglés en el marco de una avanzada tecnología del siglo XXI (Industria 4.0) para personas adultas que trabajen. Por tal motivo se requiere la implementación de una tecnología de *Adaptive e-learning*, donde se optimiza en tiempo real la experiencia de aprendizaje para cada usuario según su conocimiento, desempeño y otras variables que aceleran su adquisición del inglés pues aportaría la solución que se enfoca en cada usuario de forma particular y garantiza el ejercicio de aprendizaje autónomo, en este sentido, se trataría de encontrar una plataforma basada en *Machine Learning* para proveer a cada estudiante, las actividades y contenido de acuerdo a su desempeño en cada habilidad comunicativa.

Bajo estas modalidades de necesidad, se espera que el oferente **cuente una oferta academica de cursos, de competencias laborales y competencias transversales**, esto es, un mínimo de 50 cursos que cubren desde inglés general (CEFR) hasta inglés con propósitos específicos (ESP, especial atención en Turismo y Comercio) e inglés para habilidades blandas (soft skills).

Para garantizar el seguimiento y ejecución de las metas en plan de desarrollo, se espera que la plataforma incluya un atributo académico de **administración y seguimiento docente**. En este sentido, que aporte una consultoría académica para integrar con el currículo y el perfil de los grupos poblacionales junto a una estrategia de seguimiento permanente. Igualmente, contar con una actualización y priorización constante de cursos.

Adicionalmente se requiere habilitar el **Soporte Técnico** con la intención de prestar el servicio de soporte a los empresarios y guías turísticos como usuarios de la plataforma que disponga de los canales adecuados para aclarar inquietudes y despejar dudas. La plataforma debe disponer de un **Centro de respuestas (FAQ)** Se trata de una página que contiene preguntas y respuestas frecuentes (FAQ, por sus siglas en inglés) una sección útil para encontrar respuestas rápidas a temas de uso básico de la plataforma. Una diposición de fácil manejo, seleccionando la opción "Respuestas" en la página web y aplicaciones móviles para Android y iOS. En definitiva que permita consulta en tiempo real: Correo electrónico en aplicaciones móviles para Android y iOS.

El servicio deberá contar con un acompañamiento del *Customer Success* Program que se prestará a través de canales digitales, utilizando el equipo profesional que resulte necesario para hacer posible su cumplimiento en forma y plazos. Disponible en cualquier momento y lugar, por medio de plataforma web y aplicaciones móviles, sincronizadas automáticamente

Dado que el programa de competencias territoriales que lidera la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales Casa de Boyaca en Bogotá es un programa que representa el "PACTO SOCIAL POR BOYACÁ - TIERRA QUE SIGUE AVANZANDO' - 2020-2023" se requiere la condición incluyente de indicar en toda la estructura, la imagen corporativa de la GOBERNACION DE BOYACÁ, es decir, un **Co-branding, que permita usar el logo de la entidad al iniciar sesión para la comunicación con las poblaciones.**

Las **especificaciones metodológicas y pedagógicas** de la plataforma a contratar basado en los criterios de cierre de brechas de la población a impactar también son los siguientes:

Las partes suscribirán un contrato de Mínima Cuantía, que se regulara por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables; contrato que especifica entre otras las siguientes condiciones e insumos mínimos o productos a entregar por el contratista desarrollados en las siguientes fases;

Objetivo de la fase metológica I: Consolidar la planeación previa en unas iniciativas, actividades y estrategias puntuales que aseguren el éxito del programa:

- Presentación y aprobación del plan de trabajo.
- Diseño del programa para cada población especifica de beneficiarios.
- El contratante otorgará a la Gobernación, la autonomía total en la asignación, reasignación, activación y suspensión de las 500 licencias, así como acceso a la plataforma de administradores para el monitoreo de las métricas correspondientes al uso, progreso y desempeño de cada uno de los participantes del programa.
- Establecer la Modalidad de estudio e iniciativas complementarias para asegurar la consolidación del conocimiento (actividades adicionales).
- Definición de las rutas de aprendizaje (*career paths* profesionales y necesidades de proficiencia de acuerdo a las características de los dos grupos poblacionales identificadas considerando los cursos asignados en otros programas de mejoramiento del perfil laboral.
- Permitirá a los Administradores de la Gobernación a cargo de la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales – la agrupación de los usuarios para la posterior parametrización de la plataforma de administración.
- Plan de comunicaciones: Presentación del programa a los grupos de interés. Campaña de expectativa dirigida a participantes i. Medios virtuales -videos, redes sociales, correos, webinars- ii. Otros Medios posters, flyers, charlas informativas.
- Entrega de licencias y accesos LMS por parte de la entidad contradora a administradores de la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales Casa Boyacá, para tener acceso a la plataforma de administración para revisar el avance y desempeño de los participantes, asimismo, el contratista, se hará cargo de capacitar al equipo asignado por cada parte para gestionar el proyecto.
- Convocatoria a participantes: Notificación a los participantes seleccionados sobre su participación y difusión de información de contextualización para que se enteren sobre los pasos a seguir en cuanto a las actividades de la fase II. Se utilizarán los mismos medios indicados anteriormente y se hará firmar una carta de compromiso para la permanencia en el programa por parte de los usuarios.

Objetivo de la fase metodológica II: Proveer a los administradores de la Gobernación la capacitación para la administración del proceso de estudio y recolección de datos de nivel de entrada de los usuarios, para asegurar la creación y toma de exámenes por parte de los participantes.

- Capacitación a administradores y capacitación a los beneficiarios para: a) Uso de la plataforma b) aprendizaje auto dirigido y c) Hábitos de estudio
- Entregar plan de comunicaciones: a.) Instructivos en video, texto, webinars
- Envío de invitaciones: se realizará el envío de invitaciones semanales a participantes en las fechas acordadas para que los usuarios puedan activar sus cuentas. Dicha invitación se liderá por parte de los administradores de la Gobernación.
- Test de Entrada: a) Planeación de la logística necesaria para la aplicación del test de acuerdo con los lineamientos definidos por las partes. b) Envío de invitaciones y aplicación del test en línea c) Entrega de resultados, consolidación de resultados de test de entrada y línea base de nivel de inglés.

Objetivo de la fase metodológica III: Seguimiento y acompañamiento:
El contratista brindará acompañamiento técnico a los administradores de gobernación de la plataforma con el fin de proveer reportes periódicos de uso y avance y poder dar acompañamiento a los usuarios para incentivar el uso.

- Igualmente, a los administradores de Gobernación se les proveerá aclaraciones sobre la administración de seguimiento mensual con los facilitadores del contratista a las cuentas creadas. Serán establecidos: los motivos para la no creación de cuenta; las iniciativas que fomenten una oportuna creación de cuenta; la fecha máxima para la creación de las cuentas faltantes. Del mismo modo, en colaboración con el equipo del proyecto, será responsable de la revisión del nivel de uso de la plataforma de su población a cargo y de generar alarmas cuando haya dificultades en este sentido, para así aplicar los planes de contingencia necesarios.
- Acompañamiento a los administradores de la Gobernación y usuarios: a) Visibilidad del top de mejores usuarios b) Recordatorios mensuales sobre: Recordatorios de uso, tips de aprendizaje y Blogs.
- Acompañamiento y seguimiento a la Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales - Casa Boyacá para evidenciar el progreso de la administración de la plataforma y beneficiarios, con el fin de proponer planes de acción para asegurar el cumplimiento.
- La Gobernación contará con los facilitadores del contratista para facultar el uso por grupos o segmentos: Ya una vez creadas las cuentas, será importante asegurar que el nivel de uso y cumplimiento de metas por parte de los usuarios responda a los objetivos indicados en el plan de trabajo inicial y la autonomía que adquiere la Gobernación en la Administración, Asignación, Activación y eventual Desactivación de las 500 licencias.

De esta forma, la Gobernación recibirá el diseño curricular, definición de coordinadores del proyecto y generación del plan de comunicaciones así:

2. **Presentación y aprobación final del plan de trabajo.**

2. Diseño del programa para cada población del plan de desarrollo Metas 753 y 754.
a. Modalidad de estudio e iniciativas complementarias para asegurar la consolidación del conocimiento es decir, la oferta académica de cursos, los módulos de lenguaje técnico profesional para cada grupo poblacional asi como los de habilidades transversales (competencias blandas o Soft. Skills)
b. Definición de rutas de aprendizaje profesionales (*career paths)* y necesidades de proficiencia de acuerdo a las características de las metas del plan de desarrollo departamental.

c. Habilitar el control de la Plataforma para la Administración de la Gobernación previa capacitación para su correspondiente seguimiento, agrupación de los usuarios para la posterior parametrización de la plataforma.

3. Plan de comunicaciones

a. Presentación del programa a los grupos de interés.
b. Campaña de expectativa dirigida a participantes
c) Seguimiento
d) Medios virtuales -videos, redes sociales, correos, webinars ii complementarios**.**

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____