ENTIDAD	**ALCALDÍA DE TUNJA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGTBIQ+ EBI: 2024150010071
FECHA	FEBRERO DE 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política Colombia de 1991, se enmarca dentro del modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 consagra que los fines del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro de los fines de la contratación estatal, los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como también, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991, el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

En términos del artículo 311 constitucional, al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de "*Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables*".

De conformidad con lo establecido en el Decreto 0001 del 02 de enero de *2023 "Por el cual se determina la Estructura de la Administración Central del Municipio de Tunja, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"* y la Resolución No. 0290 del 12 de febrero de 2007, por medio del cual se regula el Manual de Procesos y Procedimientos de

la Alcaldía Mayor de Tunja, la cual tiene como propósito general es la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes programas y proyectos dirigido a garantizar la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las mujeres, grupos poblacionales vulnerables y primera infancia del Municipio de Tunja, con enfoque diferencial.

Sus funciones generales son las siguientes:

1. Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en gestión de mujer, equidad de género y oblación de orientación sexualmente diversa
2. Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en gestión e inclusión social
3. Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en gestión de primera infancia, adolescencia, juventud y familia.

En la actualidad la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social para el cumplimiento de sus funciones misionales requiere adelantar las actividades cuyo contexto y justificación se expone a continuación:

Que, la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género y Desarrollo Social fue creada mediante Decreto Municipal No 0280 del 30 de octubre de 2014, estableciendo como objetivo de la Secretaria *"Formular, articular, coordinar e implementar las políticas sociales tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las mujeres, grupos poblacionales vulnerables y primera infancia del Municipio de Tunja, con enfoque diferencial, fortaleciendo capacidades humanas e institucionales con estrategias, planes, programas y proyectos que garanticen una atención integral y oportuna a estas(os) a través de la creación de programas sociales para mejorar sus condiciones de vida y que permitan empoderar a la mujer como base fundamental de la familia y del desarrollo social." Que mediante Decreto Municipal 001 de 02 de enero de 2023," por el cual se determina la estructura de la Administración Central del Municipio de Tunja, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" Entre las cuales, para el desarrollo de las funciones la Administración Central del municipio de Tunja se estructura la SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL mediante la Unidad de Gestión de Mujer, Equidad de Género y Población de Orientación Sexualmente Diversa y la Unidad de Gestión de Inclusión Social, Infancia, Adolescencia, Juventud y Familia.*

Que el Plan de Desarrollo Conectemos Tunja con el Mundo, cuenta con 4 líneas estratégicas tales como:

1. LINEA ESTRATÉGICA BIENESTAR SOCIAL E INCLUSIÓN "CONECTEMOS CON NUESTRA HERENCIA VIVA"
2. LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIO Y AMBIENTE "CONECTEMOS CON NUESTRO TERRITORIO".
3. LINEA ESTRATÉGICA ECONÓMICA COMO GENERADOR DE VALOR "CONECTEMOS CON UNA ECONOMÍA EN ASCENSO".
4. LINEA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL "CONECTEMOS CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Que la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social del Municipio de Tunja, articula sus actividades, indicadores y metas dentro de la Línea Estratégica "BIENESTAR SOCIAL E INCLUSIÓN "CONECTEMOS CON NUESTRA HERENCIA VIVA" que se busca el bienestar e igualdad de oportunidades para toda la población, con un enfoque especial o diferencial según su vulnerabilidad. Es crucial destacar el papel de los actores diferenciales para el cambio, quienes deben recibir una atención especial, que incluye mujeres, niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, víctimas y migrantes, entre otros grupos, al igual que buscar estrategias para su inclusión social, al igual que contribuir a una mayor salud mental y bienestar (Kruithof & Suurmond, 2020). Este enfoque diferencial garantiza que las políticas y programas implementados se aborden de manera efectiva a suplir las necesidades específicas de cada grupo, para que contribuya a la construcción de una sociedad más inclusiva y equitativa. Y la línea estratégica "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL "CONECTEMOS CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA", que convergen 3 sectores de transformación: Justicia y del derecho, Gobierno territorial y Órganos de Control. En cada uno de estos sectores se definen programas orientados a resultados que permiten cumplir con los fines esenciales del estado, como son la promoción del acceso de toda persona a los servicios de justicia y la protección de sus derechos fundamentales, la promoción de la seguridad y convivencia ciudadana, garantía de derechos humanos, todo lo anterior enmarcado en el fortalecimiento institucional que permita ejercer una administración oportuna y eficiente al servicio de la comunidad.

Que, el Plan de Desarrollo Conectemos Tunja con el Mundo contempla los siguientes Subprogramas para la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social del Municipio de Tunja:

1. **SUBPROGRAMA EN AMOR A LA PRIMERA INFANCIA**

2. **SUBPROGRAMA CRECIENDO JUNTOS, PARA UN MEJOR FUTURO**
3. **SUBPROGRAMA FAMILIAS INQUEBRANTABLES**
4. **SUBPROGRAMA DIVERGENTES**
5. **SUBPROGRAMA AÑOS CON PROPÓSITO**
6. **SUBPROGRAMA ENLAZANDO EMPATÍA**
7. **SUBPROGRAMA AVANZAMOS HACIA LA EQUIDAD**
8. **SUBPROGRAMA ELEVANDO VOCES, ELEVANDO DERECHOS**
9. **SUBPROGRAMA FIRMES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

Que mediante Resolución 48/104 del 20 de diciembre de 1993, y Resolución 52/86 del 12 de diciembre de 1997, la Asamblea General de las Naciones Unidas redacta Declaración sobre la eliminación de violencia contra la mujer.

Que, en 1993, Asamblea General de las Naciones Unidas, aprobó la eliminación de la violencia física y psicológica contra la mujer y para 1999, se estableció finalmente la resolución 54/134 del 17 de diciembre, exponiendo que, a partir del año 2020, cada 25 de noviembre sería el día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.

Que el Artículo 2º. De la mencionada resolución indicó: Definición de violencia contra la mujer. Por violencia contra la mujer se entiende cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.

Que el Artículo 43 ibidem La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación. Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de este subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada. El Estado apoyará de manera especial a la mujer cabeza de familia.

Que la política pública nacional de Equidad de Género reconoce el aporte que las mujeres hacen a la producción y reproducción de nuestra sociedad. Las mujeres como sujetos sociales contribuyen al desarrollo del país en todos los ámbitos; sin embargo, aún persisten diversas formas de discriminación que aun las afecta y que impiden el ejercicio de sus derechos y el ejercicio de éstos para la mayoría de las mujeres, especialmente para aquellas que enfrentan situaciones de especial vulnerabilidad o a aquellas que evidencian múltiples formas de discriminación, generándoles una afectación desproporcionada.

Que, diferentes disposiciones del orden nacional e internacional buscan la eliminación de la violencia en contra de la Mujer. La Convención para la eliminación de la violencia contra la mujer CEDAW, en 1994 a través de la Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, definió la violencia contra las mujeres como una causa de las relaciones desiguales de poder entre hombres y mujeres "que han conducido a la dominación a la mujer y a la discriminación […] y que la violencia contra la mujer es uno de los mecanismos sociales fundamentales por los que se fuerza a la mujer a una situación de subordinación".

Que el artículo 43 de la Constitución Política Colombiana de 1991, establece: "*La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación. Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de este subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada".*

Que la Ley 1257 de 2008 **Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.** Dicta que Todas las autoridades encargadas de formular e implementar políticas públicas deberán reconocer las diferencias y desigualdades sociales, biológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social, y establece:

> **Artículo 6°. *Principios*.** La interpretacion y aplicacion de esta ley se hará de conformidad con los siguientes principios: 3. Principio de Corresponsabilidad. La sociedad y la Familia son responsables de respetar los derechos de las mujeres y de conbibuir a la eliminación de la violencia contra ellas. El Estado es responsable de prevenir, investigar y sancionar toda forma de violencia contra las mujeres.

ARTÍCULO 7o. DERECHOS DE LAS MUJERES. Además de otros derechos reconocidos en la ley o en tratados y convenios internacionales debidamente ratificados, las mujeres tienen derecho a una vida digna, a la integridad física, sexual y psicológica, a la intimidad, a no ser sometidas a tortura o a tratos crueles y degradantes, a la igualdad real y efectiva, a no ser sometidas a forma alguna de discriminación, a la libertad y autonomía, al libre desarrollo de la personalidad, a la salud, a la salud sexual y reproductiva, así como también a la seguridad personal.

ARTÍCULO 8o. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA. Toda víctima de alguna de las formas de violencia previstas en la presente ley, además de los contemplados en el artículo 11 de la Ley 906 de 2004 y el artículo 15 de la Ley 360 de 1997, tiene derecho a:

a) Recibir atención integral a través de servicios con cobertura suficiente, accesible y de la calidad.
b) Recibir orientación, asesoramiento jurídico y asistencia técnica legal con carácter gratuito, inmediato y especializado desde el momento en que el hecho constitutivo de violencia se ponga en conocimiento de la autoridad. Se podrá ordenar que el agresor asuma los costos de esta atención y asistencia. Corresponde al Estado garantizar este derecho realizando las acciones correspondientes frente al agresor y en todo caso garantizará la prestación de este servicio a través de la defensoría pública;
c) Recibir información clara, completa, veraz y oportuna en relación con sus derechos y con los mecanismos y procedimientos contemplados en la presente ley y demás normas concordantes;
d) Dar su consentimiento informado para los exámenes médico-legales en los casos de violencia sexual y escoger el sexo del facultativo para la práctica de los mismos dentro de las posibilidades ofrecidas por el servicio. Las entidades promotoras y prestadoras de servicios de salud promoverán la existencia de facultativos de ambos sexos para la atención de víctimas de violencia;
e) Recibir información clara, completa, veraz y oportuna en relación con la salud sexual y reproductiva;
f) Ser tratada con reserva de identidad al recibir la asistencia médica, legal, o asistencia social respecto de sus datos personales, los de sus descendientes o los de cualquiera otra persona que esté bajo su guarda o custodia;
g) Recibir asistencia médica, psicológica, psiquiátrica y forense especializada e integral en los términos y condiciones establecidos en el ordenamiento jurídico para ellas y sus hijos e hijas;
h) Acceder a los mecanismos de protección y atención para ellas, sus hijos e hijas;
i) La verdad, la justicia, la reparación y garantías de no repetición frente a los hechos constitutivos de violencia;
j) La estabilización de su situación conforme a los términos previstos en esta ley.
k) A decidir voluntariamente si puede ser confrontada con el agresor en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo.

El Gobierno Nacional:

1. Formulará, aplicará, actualizará estrategias, planes y programas nacionales integrales para la prevención y la erradicación de todas las formas de violencia contra la mujer.
2. Ejecutará programas de formación para los servidores públicos que garanticen la adecuada prevención, protección y atención a las mujeres víctimas de la violencia, con especial énfasis en los operadores/as de justicia, el personal de salud y las autoridades de policía.
3. Implementará en los ámbitos mencionados las recomendaciones de los organismos internacionales, en materia de Derechos Humanos de las mujeres.
4. Desarrollará planes de prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquiera otra forma de violencia contra las mujeres.
5. Implementará medidas para fomentar la sanción social y la denuncia de las prácticas discriminatorias y la violencia contra las mujeres.
6. Fortalecerá la presencia de las instituciones encargadas de prevención, protección y atención de mujeres víctimas de violencia en las zonas geográficas en las que su vida e integridad corran especial peligro en virtud de situaciones de conflicto por acciones violentas de actores armados.
7. Desarrollará programas de prevención, protección y atención para las mujeres en situación de desplazamiento frente a los actos de violencia en su contra.
8. Adoptar medidas para investigar o sancionar a los miembros de la policía, las fuerzas armadas, las fuerzas de seguridad y otras fuerzas que realicen actos de violencia contra las niñas y las mujeres, que se encuentren en situaciones de conflicto, por la presencia de actores armados.
9. Las entidades responsables en el marco de la presente ley aportarán la información referente a violencia de género al sistema de información que determine el Ministerio de Protección Social y a la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, a través del Observatorio de Asuntos de Género, para las labores de información, monitoreo y seguimiento.

Departamentos y Municipios

1. El tema de violencia contra las mujeres será incluido en la agenda de los Consejos para la Política Social.

2. Los planes de desarrollo municipal y departamental incluirán un capítulo de prevención y atención para las mujeres víctimas de la violencia.

ARTÍCULO 18*. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA EN ÁMBITOS DIFERENTES AL FAMILIAR.* Las mujeres víctimas de cualquiera de las modalidades de violencia contempladas en la presente ley, además de las contempladas en el artículo 5º de la Ley 294 de 1996 y sin perjuicio de los procesos judiciales a que haya lugar, tendrán derecho a la protección inmediata de sus derechos, mediante medidas especiales y expeditas, entre las que se encuentran las siguientes:

a) Remitir a la víctima y a sus hijas e hijos a un sitio donde encuentren la guarda de su vida, dignidad, e integridad y la de su grupo familiar.

c) Ordenar el traslado de la institución carcelaria o penitenciaria para las mujeres privadas de la libertad;

d) Cualquiera otra medida necesaria para el cumplimiento de los propósitos de la presente Ley.

Que, recientemente la **Ley 1761 de 2015** estableció el **feminicidio** como delito autónomo al modificar el Código Penal, definiéndolo como la muerte de una mujer por su condición de mujer, por motivos asociados a su identidad de género o en donde concurran cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Tener o haber tenido una relación familiar, íntima o de convivencia con la víctima, de amistad, de compañerismo o de trabajo y ser perpetrador de un ciclo de violencia física, sexual, psicológica o patrimonial que antecedió el crimen contra ella.
b) Ejercer sobre el cuerpo y la vida de la mujer actos de instrumentalización de género o sexual o acciones de opresión y dominio sobre sus decisiones vitales y su sexualidad.
c) Cometer el delito en aprovechamiento de las relaciones de poder ejercidas sobre la mujer, expresado en la jerarquización personal, económica, sexual, militar, política o sociocultural.
d) Cometer el delito para generar terror o humillación a quien se considere enemigo.
e) Que existan antecedentes o indicios de cualquier tipo de violencia o amenaza en el ámbito doméstico, familiar, laboral o escolar por parte del sujeto activo en contra de la víctima o de violencia de género cometida por el autor contra la víctima, independientemente de que el hecho haya sido denunciado o no.
f) Que la víctima haya sido incomunicada o privada de su libertad de locomoción, cualquiera que sea el tiempo previo a la muerte de aquella.

Que en el ítem **7.4. LINEA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL "CONECTEMOS CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA** y el **7.4.2. SECTOR DE TRANSFORMACIÓN GOBIERNO TERRITORIAL** del plan de desarrollo "CONECTEMOS TUNJA CON EL MUNDO" se contempla el **PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS** que dentro de este programa la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social ejecuta el **SUBPROGRAMA FIRMES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Que el SUBPROGRAMA FIRMES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, busca desarrollar acciones que permitan el libre y pleno ejercicio de los derechos humanos, en particular derechos a la vida, la libertad, integridad y seguridad. Asimismo, se brindan mecanismos mediante la educación informal para capacitar, fortalecer y empoderar a la población joven, mediante enfoques de liderazgo en las diversas transformaciones en el sector social, deportivo, artístico, ambiental, cultural entre otros.

Que el Municipio de Tunja cuenta con la **Política Publica** de igualdad de oportunidades y Equidad de Género en el municipio de Tunja : **Sí Mujeres,** la cual se estableció a través del **Acuerdo 017 de 2014** Que el eje estratégico No 5 de esta Política, denominado Derechos de una vida libre de violencia, busca implementar medidas para la erradicación de todo tipo de violencia y discriminación basada en género, para garantizar una ida digna a las mujeres a través del reconocimiento de sus derechos individuales y colectivos.

Que el Municipio de Tunja cuenta con ***Acuerdo publico 026 de 2015*** en el cual se emana la política pública de diversidad sexual y **LGTBIQ+** (personas lesbianas, gais, bisexuales, tras e intersexuales) de Tunja, la cual es un acuerdo de buena voluntad para la cobertura en derechos de la población con identidad de género y orientaciones sexuales diversas de la ciudad.

Que la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social del Municipio de Tunja, presentó el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGTBIQ+, el cual fue registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal bajo el Número 2024150010071 y cuenta con el certificado de viabilidad técnica favorable, expedido por el Departamento Administrativo de Planeación Territorial.

Que adicional a lo anterior expuesto, se encuentra que falta fortalecer el ente territorial en sentido de velar porque se cumplan las disposiciones legales y así adoptar medidas administrativas sociales y educacionales en relación con la inclusión de personas pertenecientes a grupos poblacionales discriminados.

Por consiguiente, el Municipio de Tunja implementa acciones para desarrollar las actividades que puedan mitigar el rechazo por estos grupos poblacionales, por medio de la identificación, intervención, sensibilización y atención de esta población.

Que, de acuerdo a lo expuesto, la Alcaldía de Tunja busca implementar mecanismos para la protección de las mujeres que han sido víctimas de violencia intrafamiliar y/o de género mediante un "hogar de paso" Para La Mujer el cual busca el restablecimiento de derechos por medio de la prevención, asesoría, gestión y seguimiento profesional y psicosocial a nivel individual y familiar; así mismo, que cuente con los servicios de hospedaje y alimentación temporal para la víctimas y sus hijos (as) menores de edad y/o familiares en situación de vulnerabilidad a cargo de la mujer violentad. Dicho Hogar, será la encargada de brindar una atención temporal y transitoria, mientras se realiza la gestión interinstitucional para la garantía y la restitución de derechos con los organismos competentes.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1257 de 2008, busca contar con un hogar de paso para mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar y sus hijos menores de edad, como medida de protección inmediata a los derechos de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus hijos en el proceso de restablecimiento de derechos.

A las mujeres, niños, niñas y adolescentes acogidas se les proporciona de manera gratuita, ***SERVICIOS BÁSICOS DE ALIMENTACIÓN, VIVIENDA, KIT DE ASEO E INTERVENCIÓN EN CRISIS Y CONTENCIÓN EMOCIONAL.***

Además, cuentan con orientación y asesorías por parte de profesionales idóneos, con el fin de obtener un acompañamiento integral en el que pueden fortalecer: Su autoestima, autonomía, capacidades y potencialidades, la reconstrucción de sus proyectos de vida, El cuidado de sí mismas, y desde ahí el cuidado de las demás personas a su cargo.

Que, las mujeres acogidas deben ser remitidas por la entidad competente (Comisaría de Familia o Fiscalía) y deben estar bajo medida de protección por riesgo o peligro contra su integridad física o en su defecto cuando la expedición de la medida de protección esté en trámite o se tenga la voluntad de solicitarla, así mismo las mujeres que ingresen al hogar de paso de mujer no deben tener antecedentes de consumo sustancias Psicoactivas, ser habitantes de calle, ni tener antecedentes penales.

Que, es así como se hace necesario el funcionamiento de un bien inmueble que dé respuesta a la población afectada por la violencia intrafamiliar y/u otras vulnerabilidades, y a su vez promueva el buen trato, generar prevención y mitigación de los efectos relacionados con la violencia y que satisfaga las necesidades de articulación interinstitucional en el marco de la dignificación de la persona y desarrolle actividades encaminadas a la superación de las condiciones de vulnerabilidad de esta población y sus núcleos, por lo que la Administración Municipal de Tunja, atendiendo a los requerimientos antedichos designó los recursos económicos para la implementación del hogar de paso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Que, en el marco de la eficacia y dinamismo, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja no cuenta con un hogar de paso para garantizar el restablecimiento de derechos de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o de género y sus hijos, se presenta la opción de contratar un operador privado que disponga del personal y herramientas suficientes para poner en funcionamiento el hogar. Esta decisión se toma teniendo en cuenta favorabilidad, técnica, jurídica y económica la selección del operador que maneje herramientas de experiencia y personal calificado para el desarrollo de la gestión.

Que, por lo anterior se hace necesario poner en funcionamiento el hogar de paso para la mujer, donde se brinde e implemente la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o de género, por tratarse de salvaguardar los derechos fundamentales de esta población y la garantía de los preceptos constitucionales que conllevan al mejoramiento de la situación familiar frente al restablecimiento adecuado y oportuno de sus derechos, mejorar las condiciones de salud física y mental propendiendo por la calidad de vida y dignificación humana de las familias en condiciones de vulnerabilidad. Actualmente el

municipio no tiene los recursos físicos ni humanos para poner en funcionamiento el hogar de paso. Por lo anterior, se hace necesario contratar un operador para poner en funcionamiento dicho hogar.

Que, el Código de Infancia y Adolescencia del 08 de noviembre de 2006, señala, que el restablecimiento de los derechos vulnerados es responsabilidad del Estado en su conjunto a través de las autoridades públicas. De acuerdo a lo anterior, corresponde al Estado la obligación de proteger a los niños, niñas y adolescentes, en especial los que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad.

Que, el subprograma Firmes contra la violencia de género, pretende garantizar los derechos y atención a esta población con base en el cumplimiento de metas e indicadores establecidos en el plan de acción. Por esto se requiere ejecutar diferentes gestiones, estudios previos y análisis de resultados, que permitan ejecutar el presupuesto establecido y cumplir con el plan de acción para lograr tener una población sana y feliz para población infantil mayor de 5 años y adolescentes.

Que, el municipio cuenta con la Política pública de infancia y adolescencia, Acuerdo 008 de 2015, la cual ha venido siendo implementada, orientando sus esfuerzos al desarrollo de habilidades parentales y en la promoción del afecto, orientación, acompañamiento y apoyo de padres, madres y/o cuidadores de niños, niñas y adolescentes en Pautas de crianza, mejoramiento del vínculo afectivo y la orientación sexual en casa. Es conveniente continuar con esta política.

Que, el Municipio de Tunja mediante el Acuerdo Municipal No. 003 de 2014 aprobó la Política de Primera Infancia, la cual tiene como objetivo generar una cultura de cuidado, atención y protección a niños y niñas de Tunja desde la gestación hasta los cinco años, en todos los sectores de la sociedad garantizándoles sus derechos y promoviendo su desarrollo integral para que puedan tener un mejor futuro.

Que, el municipio mediante el Acuerdo Municipal No. 014 del 22 de agosto de 2017 adoptó la política pública para las familias del municipio de Tunja. El objetivo general de la política es generar una plataforma eficaz para la promoción de los derechos de la familia como sujeto colectivo de derechos, proyectándola como escenario fundamental para el desarrollo económico, social, político, educativo y de salud de la ciudad de Tunja, la corresponsabilidad en la dignidad del ser humano, la construcción de ciudadanía y la salvaguardia de los derechos colectivos y ambientales.

Que, el Eje N°4 de esta Política Publica denominado "La cohesión familiar como factor formador y socializador", tiene como objetivo, recuperar y posicionar la importancia de la familia en la formación y estructuración de factores de socialización, teniendo en cuenta a la familia como institución formadora primaria, generadora de los elementos fundamentales para la estructuración integral de la personalidad, de los valores y la construcción de ciudadanía.

Que uno de los ejes, de la política pública de familia especialmente el No. 1 de esta política: "la sana convivencia, el buen trato y la adecuada resolución de conflictos en las familias y parejas", tiene como objetivo resolver las problemáticas en el municipio de Tunja en violencia intrafamiliar, maltrato infantil y abandonó del hogar por parte de los cónyuges en especial en los hogares que tienen a su cargo la crianza y formación de niños y niñas. El eje se desarrollará a través de los siguientes componentes:

1. El abordaje de violencia intrafamiliar y la promoción de buen trato al interior de las familias y las parejas
2. Buenas prácticas de convivencia y salud mental al interior de los hogares
3. El fortalecimiento del vínculo de pareja y de adecuadas relaciones sentimentales.

El servicio del Hogar de Paso opera bajo un esquema a demanda, condicionado por ingresos ordenados por las rutas de protección (Comisarías de Familia, Fiscalía, sector salud) y eventos imprevisibles de violencia basada en género. Por su carácter de urgencia y protección, no existe certeza ex-ante del número de mujeres (ni de su permanencia o composición familiar) que requerirán alojamiento, alimentación y apoyos conexos en un periodo determinado. Esta variabilidad explica que las atenciones efectivas superaran los supuestos iniciales, evidenciándose un incremento del 17,78 % de atenciones totales entre periodos comparados, con picos sostenidos en ítems (desayuno, almuerzo, cena y refrigerios).

Que para la ejecución de este proyecto la Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social del Municipio de Tunja, cuenta con la ficha EBI código 2024150010071 del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGTBIQ+" ateniendo como objetivo y propósito, fomentar la equidad de género y la protección de los derechos de las mujeres de Tunja mediante el planteamiento, construcción y ejecución de acciones que conlleven el mejoramiento de su calidad de vida y su coadyuven a su desarrollo integral.

Adicionalmente, se advierte que el indicador que se verá impactado y ejecutado con la presente contratación es "Mujeres atendidas." que constituyen el objetivo principal y general del proyecto de la respectiva ficha; así:

LINEA ESTRETEGICA: LINEA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL "CONECTEMOS CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA
SECTOR DE TRANSFORMACIÓN: GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
SUBPROGRAMA: FIRMES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
FICHA EBI NUMERO: 2024150010071
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO: 450105001
NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO: Mujeres atendidas
IP: 253 Mujeres Atendidas

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

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

2.1.1 OBJETO: MEG-61 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN DEL HOGAR DE PASO PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTIQ+" LIDERADO POR LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.

2.1.2 Alcance: Brindar atención a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus hijos menores de 18 años en situación de vulnerabilidad y/o riesgo a través del funcionamiento del hogar de paso, para fortalecer la comunicación y generar estrategias que permitan la resolución de conflictos de forma asertiva y así disminuir los índices de violencia intrafamiliar dentro del subprograma "Firmes contra la violencia de Género", para la implementación de acciones que contribuyan a promover los derechos de las mujeres y población LGTBIQ+

2.1.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:

El contratista deberá realizar el suministro y/o prestar el servicio para desarrollar cada una de las siguientes actividades en las cantidades y especificaciones establecidos así:

1. Población objeto, acceso y remisión

- Beneficiarias: mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género, y, cuando aplique, sus niñas, niños y adolescentes (NNA) menores de 18 años cuyo hecho victimizante haya ocurrido en el municipio de Tunja.
- Ingreso exclusivamente por remisión de Comisarías de Familia. La Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e inclusión Social verifica cada remisión.
- Disponibilidad 24/7: recepción en cualquier horario, 24 horas, 7 días a la semana.
- Registro de ingreso y egreso: diligenciar Formulario de Ingreso y solicitud de Retiro (voluntario) si lo solicita la usuaria previo conocimiento y aprobación de la Comisaria de familia remitente con posterior oficio de egreso enviado por la misma Comisaria de Familia a la Secretaria de la Mujer Equidad de Género e Inclusión Social; consolidación de base de datos bajo confidencialidad y protección de datos.

2. Cuadro maestro de actividades

Actividad	Descripción / Alcance	Especificaciones mínimas	Unidad de pago	Higiene y salubridad / Soportes

	Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente.	Mensual (1)	Programa de limpieza y desinfección diario con registros visibles; listas de chequeo de bioseguridad; soportes de arriendo. Aplicación formato verificación servicio hogar de paso mujeres item verificación habitaciones.
	Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	Cumplimiento BPM; registros de recepción, preparación, porcionamiento y entrega; publicación de horarios. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación Alimentación Mujeres
	Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	Acta de entrega firmada; control de inventario. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación kit de Aseo para Mujeres
	Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	Acta de entrega firmada; control de inventario.
	Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	Historia/registro de atención; consentimiento informado; derivaciones.
	Personal de apoyo administrativo	Coordinación operativa y documental del Hogar de Paso.	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	Checklists de recepción; reportes diarios; enlace con supervisión.
	Personal de apoyo administrativo	Auxiliar de servicios generales	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Mensual	Informe
	Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	Acta de entrega; control de consumo.

Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	Fórmula médica (si aplica), factura, registro de entrega; visto bueno de supervisión.

3. Requisitos de infraestructura y seguridad

Infraestructura mínima:

- Tres (3) habitaciones y una (1) batería de baños (señalizada para mujeres y NNA).
- Habitación 1: 1 cama sencilla con colchón y protector antifluido, almohada con protector antifluido, tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho, toalla de baño por cama.
- Habitación 2: 1 cama doble con colchón y protector antifluido, 2 almohadas con protector antifluido tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho (mismo núcleo familiar), toalla de baño por cama.
- Habitación 3: 2 camas sencillas con colchón y protector antifluido, 2 almohadas, 2 cobija por cama, 1 edredón o cubrelecho por cama y toalla de baño por cama y 1 cama doble con colchón y protector antifluido,2 almohada 2 cobija para cama doble, 1 edredón o cubrelecho. (mismo núcleo familiar).
- Baño: sanitario, lavamanos y ducha con agua caliente; dotación básica y señalización visible.
- Botiquín de primeros auxilios ubicado en sitio visible y seguro del hogar de paso con el siguiente contenido mínimo: guantes, gasas, apósitos, vendas, micropore, antiséptico, suero fisiológico, tijeras punta roma, termómetro, mascarillas, toallas de papel, bolsa desechos biosanitarios.
- Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente y señalización de salidas/zonas seguras.
- Programa de limpieza y desinfección diario si hay usuarias en el hogar o semanal si no mujeres y/ niños con registros físicos visibles (frecuencia, responsable, insumo, hora).
- Registro de dotación textil (almohadas, tendidos, cobijas) al retiro para lavado por cada uso y control de inventario.

4. Alimentación (especificaciones técnicas)

4.1 Condiciones operativas y sanitarias

- Comedor para mínimo 6 personas con mesas y sillas en área destinada a servicio de alimentos.
- Menaje y equipos en perfecto estado de limpieza y funcionamiento; prohibido lavar con aguas estancadas o contaminadas.
- Insumos frescos, de buena calidad y con rotulado; porciones uniformes; presentación estética y homogénea.
- Manipuladores con certificación vigente en manipulación de alimentos, examen médico ocupacional y uniforme antifluidos limpio.
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): recepción, almacenamiento (FIFO/PEPS), control de temperaturas, porcionamiento y servicio con registros.

4.2 Horarios (publicación obligatoria en comedor)

Alimento	**Horario**
Desayuno	7:00 a. m. – 8:00 a. m.
Refrigerio mañana	10:30 a. m.
Almuerzo	12:30 p. m. – 1:30 p. m.
Refrigerio tarde	4:30 p. m.
Cena	6:30 p. m. – 7:00 p. m.
Si la mujer víctima llega después del horario establecido para la cena, se deberá garantizar el suministro de la misma;	

de igual manera, si llega acompañada de su hijo, también se le garantizará la alimentación correspondiente.	

4.3 Minuta patrón – Mujer

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; fruta de temporada (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 80 g.
Almuerzo	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 100 g; tubérculo 100 g; cereal o grano 120 g; jugo de fruta (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 11 oz (~330 ml).
Cena	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); harina/cereal/tubérculo 100 g; Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml);
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)

4.4 Minuta patrón – NNA

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 60 g.
Almuerzo	Sopa 180 ml; proteína 75 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 75 g; tubérculo 75 g; cereal o grano 75 g; jugo (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 7 oz (~210 ml).
Cena	Sopa 180 ml; proteína (pescado, pollo, res, cerdo) 75 g; harina/cereal/tubérculo 75 g; bebida caliente 7 oz (~210 ml).
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta,

	croissant, palito de queso, holajdre)75 g.

5. Kits y dotaciones personales

5A. Kit de aseo y dotación – Mujer (por evento)

Ítem	**Cantidad**
Cepillo de dientes adulto cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Desodorante 30 g/ml	1
Toalla de baño 70×140 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja	1
Toallas higiénicas (paquete 10 u)	1
Champú 180 ml	1
Brasier con varilla Tela en Algodón de mínimo dos broches. (talla acorde)	2
Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Peinilla cabello plástica dientes gruesos	1
Pijama camisa y pantalón en algodón (talla acorde)	1
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que	1

	va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	

5B. Kit de aseo y dotación – NNA (por evento)

Ítem (Aseo NNA)	**Cantidad**
Cepillo de dientes infantil cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Toalla de baño 70×120 cm (≈450 g) Toalla de baño 70×120 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja (según edad/pertinencia)	1
Ítem (Dotación NNA)	**Cantidad**
Ropa interior algodón (panty/boxer, según talla) Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior.	1

Tallas: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	

6. Apoyo psicosocial y contención emocional (por evento)

Recurso	Cant.	Descripción	Requisitos
Psicólogo(a)	1	Una (1) consulta de primeros auxilios psicológicos y contención emocional al ingreso de cada mujer; cuando aplique, orientación a NNA.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, RETHUS y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. - Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos Certificado Rethus

Pago: por mujer ingresada. Registros: historia de atención y derivaciones según ruta institucional.

7. Personal de apoyo administrativo (por día-evento)

Cargo	Cant.	Funciones	Requisitos	Unidad de pago
Coordinador(a) de apoyo administrativo	1	Recepción de usuarias; verificación de remisiones; asignación de habitación; apertura de expediente; entrega y registro de kits; coordinación de atención psicosocial y de acompañamiento diurno/nocturno; coordinación de alimentación; logística de actividades; reportes diarios; enlace con supervisión.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en	*Por día-evento (solo si hay usuarias alojadas). Soportes: planillas diarias, listas de chequeo y reporte a supervisión.*

			servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.	
Auxiliar de servicios generales	1	Limpieza y desinfección del Hogar de Paso. El servicio deberá prestarse una vez a la semana. Personas que se encargan de aseo y mantenimiento de las instalaciones.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. Experiencia mayor a un (1) año y/o estudios en manejo de gestión de residuos solidos.	Mensual (1)

8. Servicio de material didáctico

- El contratista deberá tener dentro de su material didáctico para el manejo del tiempo libre de las usuarias: Juegos de mesa propios del hogar de Paso, no se entrega por evento: (Parques para 4 personas, Uno, rompecabezas, Jenga)
- Contenido mínimo a entregar por evento: 1 cuaderno 50 pag, 1 caja de colores por 12 unid, 2 esferos (negro y rojo), 1 lápiz, 1 borrador, 1 sacapuntas, 10 hojas blancas tamaño oficio.
- Unidad de pago: Por evento (por mujer/NNA), según estudio previo.
- Soportes: acta de entrega y control de consumo.

9. Imprevistos – No POS –(por evento, con autorización previa)

1. No POS / elementos de salud: medicamentos e insumos indispensables no cubiertos por POS (pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, gasa, apósitos, VENDA ALGODON 3 X 5 YARDAS, micropore 24mm x 3m Pack X3 en bolsa, Algodón rollo Quirúrgico de 500g, alcohol 70% de 700 ml, povidona 125 ml , Champú 180 ml, Afeitadora desechable doble hoja, Toallas higiénicas (paquete 10 u), etc.), Crema dental 75 ml/cc., Jabón de tocador

130 g, Papel higiénico doble hoja (rollo). Si los usuarios agotaron la primera entrega por extensión de tiempo de permanencia.

- Pago: por evento con visto bueno previo de la supervisión. Soportes: fórmula médica (si aplica), factura, registro de suministro.

10. Condiciones de recibo, registros y control

- Limpieza y desinfección: cumplimiento del programa diario en todas las áreas con registros visibles (hora, responsable, producto, dilución).
- Alimentos: registros de recepción, temperaturas, almacenamiento, preparación, porcionamiento y servicio; control de cadena de frío.
- Kits y dotaciones: actas de entrega firmadas y kardex de inventarios.
- Atención psicosocial: historia/registro y derivaciones.
- Reportes: informe mensual a la supervisión con soportes físicos/digitales.
- Confidencialidad y protección de datos personales de usuarias y NNA.
- La supervisión del contrato aplicara por usuaria los formatos: verificación servicio hogar de paso y encuesta satisfacción del servicio hogar de paso para mujeres victimas de violencia intrafamiliar.

11. Unidades de medida y de liquidación

- Canon de arrendamiento: 1 mensual.
- Servicio de material didáctico: por evento
- Apoyo psicosocial: 1 por mujer ingresada (evento).
- Personal de apoyo administrativo: 1 por día con usuarias alojadas.
- Kits mujer / NNA: 1 por persona ingresada (evento).
- Alimentación: por ración servida (mujer/NNA) o por evento/día, según estudio previo.
- Imprevistos – No POS –1 por evento (con autorización previa y soportes).

Además de lo anterior el contratista deberá:

1. Cumplimiento sanitario: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), control de plagas, manejo de residuos y agua segura; trazabilidad en registros.
2. Señalización y seguridad: Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente, rutas de evacuación y zonas seguras visibles.
3. Publicación de horarios de alimentación en lugar visible.
4. Vigilancia de la supervisión: verificación continua del programa de limpieza, calidad de menús, oportunidad de atenciones y soportes de gasto.
5. Atender las sugerencias por parte del supervisor en cuanto al suministro del servicio prestado a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género.
6. Contar con el personal necesario e idóneo para el cumplimiento del contrato entre ellos, coordinador, psicólogo, personal para aseo y cocina.
7. Suministrar el servicio según los requerimientos técnicos y de acuerdo al número de personas q u e, por demanda, sean remitidas por comisarías o fiscalías con visto bueno de la Secretaría de la Mujer, equidad de género y desarrollo social, en cualquier horario durante las 24 horas del día los 7 días de la semana.
8. Suministrar el alojamiento transitorio a las personas que la Secretaría de la Mujer le indique ya sean remitidas por las Comisarías de Familia o Fiscalía.
9. Suministrar el servicio de alimentación de acuerdo a las especificaciones técnicas, descritas en este estudio y a las cantidades que por demanda se presenten.
10. Suministrar los kits de aseo a las personas atendidas.
11. Realizar diariamente el mantenimiento y aseo del alojamiento, garantizando limpieza y orden.
12. Entregar a las personas atendidas, una dotación de almohada, tendidos, cobijas, la cual será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso o alojamiento.
13. Suministrar el servicio de alimentación de lunes a domingo, sin ninguna interrupción de acuerdo con el tiempo necesario y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en este estudio.
14. Presentar a la supervisión del contrato paz y salvo de terceros con los cuales el hogar tenga algún tipo de relación (servicios públicos, personas etc).

15. Garantizar que el personal que manipule alimentos esté capacitado en esta actividad.
16. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del municipio de Tunja, el cual entenderá haber suscrito el contrato con un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.
17. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
18. El contratista deberá entregar un informe final para su respectiva liquidación, este informe deberá contener evidencias fotográficas del evento y su respectiva factura.
19. Informar oportunamente por escrito a la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social de cualquier inconveniente que se presente y del cual sea corresponsable la administración.
20. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.1.2 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: La codificación UNSPSC para el presente estudio previo es:

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
Código Segmento	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código Producto**	**Nombre**
91000000	91110000	91111900	91111904	Servicios de vivienda asistida
92000000	92100000	92101500	92101503	Programas de ayuda a la comunidad

Nota* De acuerdo a la modalidad de selección para la presente contratación, se procederá a seleccionar la oferta más baja.

2.1.3 Código CIUU: N/A.

2.1.4 Plan de Adquisiciones: El objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan de adquisiciones del año 2026.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1 Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.2.2. Modalidad De Selección: Mínima cuantía.

2.2.3. Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del contrato es de **OCHO (08) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO** el cual iniciará con la suscripción del acta de inicio, **Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II,** dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

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

2.2.5. Valor estimado del Contrato: El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($64.000.000), valor que será por monto agotable**, el valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior de acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis del sector, los descuentos serán aplicados según el régimen y según lo determinado por la Ley.

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR CDP	No CDP
A.2.3.45.01.1000.02.3217.01	Implementación de acciones que contribuyan a garantizar y promover los derechos humanos de las mujeres y población LBGTIQ+ DEL MUNICIPIO DE TUNJA	**$ SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($64.000.000)**	20261394

Nota: De acuerdo a la modalidad de selección para la presente contratación, se procederá a seleccionar la oferta más baja.

Nota: El certificado de disponibilidad presupuestal se encuentra anexo en el presente estudio, con el fin de determinar la información contenida en la tabla anterior.

2.2.6 Forma de Pago: el MUNICIPIO pagará el siguiente contrato de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7 Supervisión: Será ejercida por **DINEY LORENA SANDOVAL LAVACUDE** Jefe Unidad Gestión Mujer, Equidad de Género y Población Sexualmente Diversa de la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social del Municipio de Tunja, o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin, el Primero mediante documento lo hará conocer a la Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de

los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).

6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
10. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y el cronograma de actividades, conjuntamente con el supervisor del mismo, cuando corresponda.
21. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
22. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas
23. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2.9 Obligaciones específicas del contratista:

El contratista debe garantizar la atención a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género compañía de sus hijos menores de 18 años (si es el caso) conforme a los siguientes parámetros:

El contratista deberá realizar el suministro y/o prestar el servicio para desarrollar cada una de las siguientes actividades en las cantidades y especificaciones establecidos así:

2.1.4 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:

El contratista deberá realizar el suministro y/o prestar el servicio para desarrollar cada una de las siguientes actividades en las cantidades y especificaciones establecidos así:

1. Población objeto, acceso y remisión

- Beneficiarias: mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género, y, cuando aplique, sus niñas, niños y adolescentes (NNA) menores de 18 años cuyo hecho victimizante haya ocurrido en el municipio de Tunja.
- Ingreso exclusivamente por remisión de Comisarías de Familia. La Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e inclusión Social verifica cada remisión.
- Disponibilidad 24/7: recepción en cualquier horario, 24 horas, 7 días a la semana.
- Registro de ingreso y egreso: diligenciar Formulario de Ingreso y solicitud de Retiro (voluntario) si lo solicita la usuaria previo conocimiento y aprobación de la Comisaria de familia remitente con posterior oficio de egreso enviado por la misma Comisaria de Familia a la Secretaria de la Mujer Equidad de Género e Inclusión Social; consolidación de base de datos bajo confidencialidad y protección de datos.

2. Cuadro maestro de actividades

Actividad	**Descripción / Alcance**	**Especificaciones mínimas**	**Unidad de pago**	**Higiene y salubridad / Soportes**
Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente.	Mensual (1)	Programa de limpieza y desinfección diario con registros visibles; listas de chequeo de bioseguridad; soportes de arriendo. Aplicación formato verificación servicio hogar de paso mujeres item verificación habitaciones.
Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	Cumplimiento BPM; registros de recepción, preparación, porcionamiento y entrega; publicación de horarios. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación Alimentación Mujeres
Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	Acta de entrega firmada; control de inventario. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación kit de Aseo para Mujeres

Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	Acta de entrega firmada; control de inventario.
Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	Historia/registro de atención; consentimiento informado; derivaciones.
Personal de apoyo administrativo	Coordinación operativa y documental del Hogar de Paso.	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	Checklists de recepción; reportes diarios; enlace con supervisión.
Personal de apoyo administrativo	Auxiliar de servicios generales	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Mensual	Informe
Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	Acta de entrega; control de consumo.
Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	Fórmula médica (si aplica), factura, registro de entrega; visto bueno de supervisión.

3. Requisitos de infraestructura y seguridad

Infraestructura mínima:

- Tres (3) habitaciones y una (1) batería de baños (señalizada para mujeres y NNA).
- Habitación 1: 1 cama sencilla con colchón y protector antifluido, almohada con protector antifluido, tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho, toalla de baño por cama.
- Habitación 2: 1 cama doble con colchón y protector antifluido, 2 almohadas con protector antifluido tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho (mismo núcleo familiar), toalla de baño por cama.
- Habitación 3: 2 camas sencillas con colchón y protector antifluido, 2 almohadas, 2 cobija por cama, 1 edredón o cubrelecho por cama y toalla de baño por cama y 1 cama doble con colchón y protector antifluido,2 almohada 2 cobija para cama doble, 1 edredón o cubrelecho. (mismo núcleo familiar).
- Baño: sanitario, lavamanos y ducha con agua caliente; dotación básica y señalización visible.

- Botiquín de primeros auxilios ubicado en sitio visible y seguro del hogar de paso con el siguiente contenido mínimo: guantes, gasas, apósitos, vendas, micropore, antiséptico, suero fisiológico, tijeras punta roma, termómetro, mascarillas, toallas de papel, bolsa desechos biosanitarios.
- Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente y señalización de salidas/zonas seguras.
- Programa de limpieza y desinfección diario si hay usuarias en el hogar o semanal si no mujeres y/ niños con registros físicos visibles (frecuencia, responsable, insumo, hora).
- Registro de dotación textil (almohadas, tendidos, cobijas) al retiro para lavado por cada uso y control de inventario.

4. Alimentación (especificaciones técnicas)

4.1 Condiciones operativas y sanitarias

- Comedor para mínimo 6 personas con mesas y sillas en área destinada a servicio de alimentos.
- Menaje y equipos en perfecto estado de limpieza y funcionamiento; prohibido lavar con aguas estancadas o contaminadas.
- Insumos frescos, de buena calidad y con rotulado; porciones uniformes; presentación estética y homogénea.
- Manipuladores con certificación vigente en manipulación de alimentos, examen médico ocupacional y uniforme antifluidos limpio.
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): recepción, almacenamiento (FIFO/PEPS), control de temperaturas, porcionamiento y servicio con registros.

4.2 Horarios (publicación obligatoria en comedor)

Alimento	**Horario**
Desayuno	7:00 a. m. – 8:00 a. m.
Refrigerio mañana	10:30 a. m.
Almuerzo	12:30 p. m. – 1:30 p. m.
Refrigerio tarde	4:30 p. m.
Cena	6:30 p. m. – 7:00 p. m.
Si la mujer víctima llega después del horario establecido para la cena, se deberá garantizar el suministro de la misma; de igual manera, si llega acompañada de su hijo, también se le garantizará la alimentación correspondiente.	

4.3 Minuta patrón – Mujer

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; fruta de temporada (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 80 g.
Almuerzo	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 100 g; tubérculo 100 g; cereal o grano 120 g; jugo de fruta (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 11 oz (~330 ml).
Cena	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); harina/cereal/tubérculo 100 g; Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml);
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)

4.4 Minuta patrón – NNA

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 60 g.
Almuerzo	Sopa 180 ml; proteína 75 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 75 g; tubérculo 75 g; cereal o grano 75 g; jugo (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 7 oz (~210 ml).
Cena	Sopa 180 ml; proteína (pescado, pollo, res, cerdo) 75 g; harina/cereal/tubérculo 75 g; bebida caliente 7 oz (~210 ml).

Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.

12. Kits y dotaciones personales

5A. Kit de aseo y dotación – Mujer (por evento)

Ítem	**Cantidad**
Cepillo de dientes adulto cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Desodorante 30 g/ml	1
Toalla de baño 70×140 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja	1
Toallas higiénicas (paquete 10 u)	1
Champú 180 ml	1
Brasier con varilla Tela en Algodón de mínimo dos broches. (talla acorde)	2
Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares)	2

Porcentaje de algodón: Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	
Peinilla cabello plástica dientes gruesos	1
Pijama camisa y pantalón en algodón (talla acorde)	1
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	1

5B. Kit de aseo y dotación – NNA (por evento)

Ítem (Aseo NNA)	**Cantidad**
Cepillo de dientes infantil cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1

Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Toalla de baño 70×120 cm (≈450 g) Toalla de baño 70×120 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja (según edad/pertinencia)	1
Ítem (Dotación NNA)	**Cantidad**
Ropa interior algodón (panty/boxer, según talla) Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte	1

anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	

13. Apoyo psicosocial y contención emocional (por evento)

Recurso	**Cant.**	**Descripción**	**Requisitos**
Psicólogo(a)	1	Una (1) consulta de primeros auxilios psicológicos y contención emocional al ingreso de cada mujer; cuando aplique, orientación a NNA.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, RETHUS y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. - Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos Certificado Rethus

Pago: por mujer ingresada. Registros: historia de atención y derivaciones según ruta institucional.

14. Personal de apoyo administrativo (por día-evento)

Cargo	Cant.	Funciones	Requisitos	Unidad de pago
Coordinador(a) de apoyo administrativo	1	Recepción de usuarias; verificación de remisiones; asignación de habitación; apertura de expediente; entrega y registro de kits; coordinación de atención psicosocial y de acompañamiento diurno/nocturno; coordinación de alimentación; logística de actividades; reportes diarios; enlace con supervisión.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18	*Por día-evento (solo si hay usuarias alojadas). Soportes: planillas diarias, listas de chequeo y reporte a supervisión.*

			años, Ley 1918 de 2018.	
Auxiliar de servicios generales	1	Limpieza y desinfección del Hogar de Paso. El servicio deberá prestarse una vez a la semana. Personas que se encargan de aseo y mantenimiento de las instalaciones.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. Experiencia mayor a un (1) año y/o estudios en manejo de gestión de residuos solidos.	Mensual (1)

15. Servicio de material didáctico

- El contratista deberá tener dentro de su material didáctico para el manejo del tiempo libre de las usuarias: Juegos de mesa propios del hogar de Paso, no se entrega por evento: (Parques para 4 personas, Uno, rompecabezas, Jenga)
- Contenido mínimo a entregar por evento: 1 cuaderno 50 pag, 1 caja de colores por 12 unid, 2 esferos (negro y rojo), 1 lápiz, 1 borrador, 1 sacapuntas, 10 hojas blancas tamaño oficio.
- Unidad de pago: Por evento (por mujer/NNA), según estudio previo.
- Soportes: acta de entrega y control de consumo.

16. Imprevistos – No POS –(por evento, con autorización previa)

2. No POS / elementos de salud: medicamentos e insumos indispensables no cubiertos por POS (pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, gasa, apósitos, VENDA ALGODON 3 X 5 YARDAS, micropore 24mm x 3m Pack X3 en bolsa, Algodón rollo Quirúrgico de 500g, alcohol 70% de 700 ml, povidona 125 ml , Champú 180 ml, Afeitadora desechable doble hoja, Toallas higiénicas (paquete 10 u), etc.), Crema dental 75 ml/cc., Jabón de tocador 130 g, Papel higiénico doble hoja (rollo). Si los usuarios agotaron la primera entrega por extensión de tiempo de permanencia.

- Pago: por evento con visto bueno previo de la supervisión. Soportes: fórmula médica (si aplica), factura, registro de suministro.

17. Condiciones de recibo, registros y control

- Limpieza y desinfección: cumplimiento del programa diario en todas las áreas con registros visibles (hora, responsable, producto, dilución).
- Alimentos: registros de recepción, temperaturas, almacenamiento, preparación, porcionamiento y servicio; control de cadena de frío.
- Kits y dotaciones: actas de entrega firmadas y kardex de inventarios.
- Atención psicosocial: historia/registro y derivaciones.
- Reportes: informe mensual a la supervisión con soportes físicos/digitales.
- Confidencialidad y protección de datos personales de usuarias y NNA.
- La supervisión del contrato aplicara por usuaria los formatos: verificación servicio hogar de paso y encuesta satisfacción del servicio hogar de paso para mujeres victimas de violencia intrafamiliar.

18. Unidades de medida y de liquidación

- Canon de arrendamiento: 1 mensual.
- Servicio de material didáctico: por evento
- Apoyo psicosocial: 1 por mujer ingresada (evento).
- Personal de apoyo administrativo: 1 por día con usuarias alojadas.
- Kits mujer / NNA: 1 por persona ingresada (evento).
- Alimentación: por ración servida (mujer/NNA) o por evento/día, según estudio previo.
- Imprevistos – No POS –1 por evento (con autorización previa y soportes).

Además de lo anterior el contratista deberá:

1. Cumplimiento sanitario: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), control de plagas, manejo de residuos y agua segura; trazabilidad en registros.
2. Señalización y seguridad: Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente, rutas de evacuación y zonas seguras visibles.
3. Publicación de horarios de alimentación en lugar visible.
4. Vigilancia de la supervisión: verificación continua del programa de limpieza, calidad de menús, oportunidad de atenciones y soportes de gasto.
5. Atender las sugerencias por parte del supervisor en cuanto al suministro del servicio prestado a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género.

6. Contar con el personal necesario e idóneo para el cumplimiento del contrato entre ellos, coordinador, psicólogo, personal para aseo y cocina.

7. Suministrar el servicio según los requerimientos técnicos y de acuerdo al número de personas q u e, por demanda, sean remitidas por comisarías o fiscalías con visto bueno de la Secretaría de la Mujer, equidad de género y desarrollo social, en cualquier horario durante las 24 horas del día los 7 días de la semana.

8. Suministrar el alojamiento transitorio a las personas que la Secretaría de la Mujer le indique ya sean remitidas por las Comisarías de Familia o Fiscalía.

9. Suministrar el servicio de alimentación de acuerdo a las especificaciones técnicas, descritas en este estudio y a las cantidades que por demanda se presenten.

10. Suministrar los kits de aseo a las personas atendidas.

11. Realizar diariamente el mantenimiento y aseo del alojamiento, garantizando limpieza y orden.

12. Entregar a las personas atendidas, una dotación de almohada, tendidos, cobijas, la cual será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso o alojamiento.

13. Suministrar el servicio de alimentación de lunes a domingo, sin ninguna interrupción de acuerdo con el tiempo necesario y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en este estudio.

14. Presentar a la supervisión del contrato paz y salvo de terceros con los cuales el hogar tenga algún tipo de relación (servicios públicos, personas etc).

15. Garantizar que el personal que manipule alimentos esté capacitado en esta actividad.

16. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del municipio de Tunja, el cual entenderá haber suscrito el contrato con un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

17. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

18. El contratista deberá entregar un informe final para su respectiva liquidación, este informe deberá contener evidencias fotográficas del evento y su respectiva factura.

19. Informar oportunamente por escrito a la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social de cualquier inconveniente que se presente y del cual sea corresponsable la administración.

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

2.2.10 Obligaciones generales del Municipio

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

6. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

3 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato corresponde a un contrato de prestación de servicios cuyo valor estimado es de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($64.000.000), valor que será por monto agotable**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, y el 10% de menor cuantía para el año 2026 en el Municipio de Tunja, corresponde hasta **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($78.790.725)**, razón por la cual el modo de selección corresponde al de mínima cuantía, de conformidad con lo previsto en Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 que señalan.

Ley 1150 de 2007

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(…)

5. Contratación mínima cuantía. *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a.) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b.) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c.) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d.) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o*. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.*

Decreto 1082 de 2015

Artículo* 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *(Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021) La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

- *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
- *La descripción del objeto* a *contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes* y *Servicios, de ser posible,* o *de lo contrario con el tercer nivel.*
- *Las condiciones técnicas exigidas.*
- *El valor estimado del contrato* y *su justificación.*
- *El plazo de ejecución del contrato.*
- *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

Artículo* 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *(Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021). Las siguientes reglas son aplicables* a *la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme* colombianas.

4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma* se *establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes* a *la fecha* y *hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último* punto *de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad* a *este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas* se *publicarán en el horario establecido en el artículo* 2.2.1.1.2.2.1. *del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente* se *limitó* a *Mipyme* o *si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente,* se *dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un* (1) *día hábil luego de publicado el aviso en que* se *informe si el proceso* se *limita* o *no* a *Mipyme.*

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

6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un* (1) *día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*

7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación* a *participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor* o *interventor del contrato.*

8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*

9. *La oferta* y *su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo* 1 *del artículo 30* y *el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme* se *aplicará lo prescrito en los artículos* 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 *de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral* 3 *del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso* a *Mipyme* se *recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral* 4 *de este artículo* se *indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo* 2.2.1.2.4.2.3 o *si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mípyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mípyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

A**rtículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Decreto 1860 de 2021

CRITERIOS DIFERENCIALES

Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021: Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Parágrafo 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Parágrafo 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Conforme al *Artículo 2.2.1.2.4.2.18* Decreto 1860 de 2021*. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas*.

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:
1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. índices de capacidad financiera.
4. índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de /a oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para e/ cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Parágrafo 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Parágrafo 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Parágrafo 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

Parágrafo 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es de mínima cuantía por ser aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato, que para el año 2026 en el Municipio de Tunja, corresponde a la suma de hasta SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($78.790.725), valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. y que el valor estimado para el contrato no excede del 10% de la menor cuantía para el año 2026, en el municipio de Tunja; el modo de selección corresponde al de Mínima Cuantía. (Según la ley 80 de 1993. ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015). Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4. Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo a la información del Estudio de la Oferta y estudio de la demanda, se obtuvo el estimado del precio de referencia del presente proceso, para lo cual se utilizó el precio promedio ofrecido por los posibles oferentes.

De acuerdo a la información del Estudio de la Oferta y estudio de la demanda, se obtuvo el estimado del precio de referencia del presente proceso, para establecer el precio de mercado se solicitaron tres (03) cotizaciones y se estableció un costo promedio en cada relación presupuestal como se relaciona a continuación.

VALORES PROMEDIOS SEGÚN EL ANALISIS DE COSTOS DE LAS TRES COTIZACIONES ANTERIORES:

DESCRIPCION TECNICA				ASAMDESCO		APRENDIENDO		CORPORACION TERNURA	PROMEDIO	
Actividad	Descripción / Alcance	Especificaciones mínimas	Unidad de pago	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Con IVA	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Con IVA	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Con IVA
Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y extintor vigente.	Mensual (1)	$ 3,200,000.00	$ 3,808,000.00	$ 3,300,000.00	$ 3,927,000.00	$ 3,400,000.00	$ 3,300,000.00	$ 3,927,000.00
Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	$ 65,000.00	$ 77,350.00	$ 67,500.00	$ 80,325.00	$ 70,000.00	$ 67,500.00	$ 80,325.00
Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	$ 320,000.00	$ 380,800.00	$ 360,000.00	$ 428,400.00	$ 400,000.00	$ 360,000.00	$ 428,400.00
Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	$ 210,000.00	$ 249,900.00	$ 220,000.00	$ 261,800.00	$ 230,000.00	$ 220,000.00	$ 261,800.00
Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	$ 140,000.00	$ 166,600.00	$ 150,000.00	$ 178,500.00	$ 160,000.00	$ 150,000.00	$ 178,500.00
Personal de apoyo administrativo	Coordinación y personal operativo y documental del Hogar de Paso.	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	$ 600,000.00	$ 714,000.00	$ 580,000.00	$ 690,200.00	$ 550,000.00	$ 576,666.67	$ 686,233.34
Personal de apoyo administrativo	Auxiliar de servicios generales	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Mensual (1)	$ 560,000.00	$ 666,400.00	$ 540,000.00	$ 642,600.00	$ 620,000.00	$ 573,333.33	$ 682,266.66
Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	$ 55,000.00	$ 65,450.00	$ 40,000.00	$ 47,600.00	$ 65,000.00	$ 53,333.33	$ 63,466.66
Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	$ 220,000.00	$ 261,800.00	$ 300,000.00	$ 357,000.00	$ 380,000.00	$ 300,000.00	$ 357,000.00

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

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

NOTA 3: *Los valores promedios establecidos de acuerdo a las tres cotizaciones y que arrojaron el presupuesto oficial del presente proceso, fueron efectuados con el uso de Excel con aproximación de dos (02) decimales. El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el capítulo 4 del estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.*

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

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

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

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

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

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

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

Nota 11: *Todas Las operaciones aritméticas deben encontrarse REDONDEADAS a dos decimales.*

NOTA 12: *El valor de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica será el parámetro utilizado para efectuar la evaluación económica y determinar la oferta de menor valor. En atención a que el presente proceso contractual se adelanta bajo la modalidad de monto agotable, el valor total de la propuesta, tanto en el documento físico (propuesta económica formato 5) como en la plataforma SECOP II, corresponderá al valor total del presupuesto, esto es:* SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($78.790.725)**, valor que será por monto agotable** del proceso de mínima cuantía que se pretende celebrar de valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

De igual forma, se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios o prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar, por su cuenta los aportes y sistema general de seguridad social integral y asumirá impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

4. *JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE*

BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

Para efectos de la Selección, se considera únicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de habilitación, los cuales pasaran a ser puntuales a fin de lograr una selección objetiva. Por la Naturaleza Jurídica del Contrato cuyas condiciones están establecidas en el Decreto 1082 de 2015, la propuesta más favorable corresponde aquella que hecho el análisis comparativo de las ofertas, presenta mejor oferta técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos en la invitación pública.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita la norma supra: Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

• La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2,3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

• La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, Si la Entidad.

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

LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud del artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso contractual que se inicie como consecuencia del presente estudio previo, es susceptible de ser limitado a MIPYMES, para lo cual se habrá de tener en cuenta lo regulado frente al término del aviso y la oportunidad para presentar las correspondientes solicitudes; esto es por lo menos un (1) día hábil antes del cierre y por un término no inferior a un día hábil.

SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 especialmente en lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. se advierte que, de acuerdo con el objeto, la naturaleza de las prestaciones y el alcance del mismo para el presente proceso contractual, no se habrá de determinar condiciones especiales para los sujetos de especial protección constitucional tal y como lo determina dicho mecanismo jurídico.

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

Para efectos de la Selección, se considera únicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de habilitación, los cuales pasaran a ser puntuales a fin de lograr una selección objetiva. Por la Naturaleza Jurídica del Contrato cuyas condiciones están establecidas en el Decreto 1082 de 2015, la propuesta más favorable corresponde aquella que hecho el análisis comparativo de las ofertas, presenta mejor oferta técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos en la invitación pública.

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

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1.1 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, Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018.

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

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

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

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 renovada a 2025.

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

D) 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. Esta certificación deberá estar renovada a 2025. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- ✓ La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.

Esta certificación deberá estar vigente y tener un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y su liquidación.

- ✓ De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- ✓ El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- ✓ Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, en donde se acredite que ha sido renovada para el año 2025.

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

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

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

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

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

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con mínimo de 30 días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- ✓ Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y DOS (02) años más.

- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- ✓ Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

APODERADO.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

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

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

CERTIFICADOS QUE SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD:

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

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

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

consorcio, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

Persona natural
Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

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

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

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

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es

decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

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

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

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

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

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

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

K) 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.

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

- PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

- PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

- PERSONAS PLURALES

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

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

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

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

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

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

N. SITUACION MILITAR DEFINIDA: En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el

Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que este habilitada para el efecto y en caso que aplique.

5.1.2. CAPACIDAD TECNICA

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

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

1. Población objeto, acceso y remisión

- Beneficiarias: mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género, y, cuando aplique, sus niñas, niños y adolescentes (NNA) menores de 18 años cuyo hecho victimizante haya ocurrido en el municipio de Tunja.
- Ingreso exclusivamente por remisión de Comisarías de Familia. La Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e inclusión Social verifica cada remisión.
- Disponibilidad 24/7: recepción en cualquier horario, 24 horas, 7 días a la semana.
- Registro de ingreso y egreso: diligenciar Formulario de Ingreso y solicitud de Retiro (voluntario) si lo solicita la usuaria previo conocimiento y aprobación de la Comisaria de familia remitente con posterior oficio de egreso enviado por la misma Comisaria de Familia a la Secretaria de la Mujer Equidad de Género e Inclusión Social; consolidación de base de datos bajo confidencialidad y protección de datos.

2. Cuadro maestro de actividades

Actividad	**Descripción / Alcance**	**Especificaciones mínimas**	**Unidad de pago**	**Higiene y salubridad / Soportes**
Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente.	Mensual (1)	Programa de limpieza y desinfección diario con registros visibles; listas de chequeo de bioseguridad; soportes de arriendo. Aplicación formato verificación servicio hogar de paso mujeres item verificación habitaciones.
Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	Cumplimiento BPM; registros de recepción, preparación, porcionamiento y entrega; publicación de horarios. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación Alimentación Mujeres

Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	Acta de entrega firmada; control de inventario. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación kit de Aseo para Mujeres
Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	Acta de entrega firmada; control de inventario.
Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	Historia/registro de atención; consentimiento informado; derivaciones.
Personal de apoyo administrativo	Coordinación operativa y documental del Hogar de Paso.	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	Checklists de recepción; reportes diarios; enlace con supervisión.
Personal de apoyo administrativo	Auxiliar de servicios generales	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Mensual	Informe
Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	Acta de entrega; control de consumo.
Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	Fórmula médica (si aplica), factura, registro de entrega; visto bueno de supervisión.

3. Requisitos de infraestructura y seguridad

Infraestructura mínima:

- Tres (3) habitaciones y una (1) batería de baños (señalizada para mujeres y NNA).
- Habitación 1: 1 cama sencilla con colchón y protector antifluido, almohada con protector antifluido, tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho, toalla de baño por cama.
- Habitación 2: 1 cama doble con colchón y protector antifluido, 2 almohadas con protector antifluido tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho (mismo núcleo familiar), toalla de baño por cama.
- Habitación 3: 2 camas sencillas con colchón y protector antifluido, 2 almohadas, 2 cobija por cama, 1 edredón o cubrelecho por cama y toalla de baño por cama y 1 cama doble con colchón y protector antifluido,2 almohada 2 cobija para cama doble, 1 edredón o cubrelecho. (mismo núcleo familiar).
- Baño: sanitario, lavamanos y ducha con agua caliente; dotación básica y señalización visible.
- Botiquín de primeros auxilios ubicado en sitio visible y seguro del hogar de paso con el siguiente contenido mínimo: guantes, gasas, apósitos, vendas, micropore, antiséptico, suero fisiológico, tijeras punta roma, termómetro, mascarillas, toallas de papel, bolsa desechos biosanitarios.

- Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente y señalización de salidas/zonas seguras.
- Programa de limpieza y desinfección diario si hay usuarias en el hogar o semanal si no mujeres y/ niños con registros físicos visibles (frecuencia, responsable, insumo, hora).
- Registro de dotación textil (almohadas, tendidos, cobijas) al retiro para lavado por cada uso y control de inventario.

4. Alimentación (especificaciones técnicas)

4.1 Condiciones operativas y sanitarias

- Comedor para mínimo 6 personas con mesas y sillas en área destinada a servicio de alimentos.
- Menaje y equipos en perfecto estado de limpieza y funcionamiento; prohibido lavar con aguas estancadas o contaminadas.
- Insumos frescos, de buena calidad y con rotulado; porciones uniformes; presentación estética y homogénea.
- Manipuladores con certificación vigente en manipulación de alimentos, examen médico ocupacional y uniforme antifluidos limpio.
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): recepción, almacenamiento (FIFO/PEPS), control de temperaturas, porcionamiento y servicio con registros.

4.2 Horarios (publicación obligatoria en comedor)

Alimento	**Horario**
Desayuno	7:00 a. m. – 8:00 a. m.
Refrigerio mañana	10:30 a. m.
Almuerzo	12:30 p. m. – 1:30 p. m.
Refrigerio tarde	4:30 p. m.
Cena	6:30 p. m. – 7:00 p. m.
Si la mujer víctima llega después del horario establecido para la cena, se deberá garantizar el suministro de la misma; de igual manera, si llega acompañada de su hijo, también se le garantizará la alimentación correspondiente.	

4.3 Minuta patrón – Mujer

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; fruta de temporada (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 80 g.
Almuerzo	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 100 g; tubérculo 100 g; cereal o grano 120 g; jugo de fruta (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 11 oz (~330 ml).
Cena	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); harina/cereal/tubérculo 100 g; Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11

	oz (~330 ml);
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)

4.4 Minuta patrón – NNA

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 60 g.
Almuerzo	Sopa 180 ml; proteína 75 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 75 g; tubérculo 75 g; cereal o grano 75 g; jugo (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 7 oz (~210 ml).
Cena	Sopa 180 ml; proteína (pescado, pollo, res, cerdo) 75 g; harina/cereal/tubérculo 75 g; bebida caliente 7 oz (~210 ml).
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.

19. Kits y dotaciones personales

5A. Kit de aseo y dotación – Mujer (por evento)

Ítem	**Cantidad**
Cepillo de dientes adulto cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Desodorante 30 g/ml	1
Toalla de baño 70×140 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja	1
Toallas higiénicas (paquete 10 u)	1
Champú 180 ml	1
Brasier con varilla Tela en Algodón de mínimo dos broches. (talla acorde)	2
Panty algodón	2

Tiro: Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Peinilla cabello plástica dientes gruesos	1
Pijama camisa y pantalón en algodón (talla acorde)	1
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	1

5B. Kit de aseo y dotación – NNA (por evento)

Ítem (Aseo NNA)	**Cantidad**
Cepillo de dientes infantil cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Toalla de baño 70×120 cm (≈450 g) Toalla de baño 70×120 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja (según edad/pertinencia)	1
Ítem (Dotación NNA)	**Cantidad**
Ropa interior algodón (panty/boxer, según talla) Panty algodón	2

Tiro: Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	1

6. Apoyo psicosocial y contención emocional (por evento)

Recurso	Cant.	Descripción	Requisitos
Psicólogo(a)	1	Una (1) consulta de primeros auxilios psicológicos y contención emocional al ingreso de cada mujer; cuando aplique, orientación a NNA.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, RETHUS y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. - Certificado de antecedentes profesionales del

			colegio Colombiano de Psicólogos Certificado Rethus

Pago: por mujer ingresada. Registros: historia de atención y derivaciones según ruta institucional.

7. Personal de apoyo administrativo (por día-evento)

Cargo	Cant.	Funciones	Requisitos	Unidad de pago
Coordinador(a) de apoyo administrativo	1	Recepción de usuarias; verificación de remisiones; asignación de habitación; apertura de expediente; entrega y registro de kits; coordinación de atención psicosocial y de acompañamiento diurno/nocturno; coordinación de alimentación; logística de actividades; reportes diarios; enlace con supervisión.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra	*Por día-evento (solo si hay usuarias alojadas). Soportes: planillas diarias, listas de chequeo y reporte a supervisión.*

			menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.	
Auxiliar de servicios generales	1	Limpieza y desinfección del Hogar de Paso. El servicio deberá prestarse una vez a la semana. Personas que se encargan de aseo y mantenimiento de las instalaciones.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. Experiencia mayor a un (1) año y/o estudios en manejo de gestión de residuos solidos.	Mensual (1)

8. Servicio de material didáctico

- El contratista deberá tener dentro de su material didáctico para el manejo del tiempo libre de las usuarias: Juegos de mesa propios del hogar de Paso, no se entrega por evento: (Parques para 4 personas, Uno, rompecabezas, Jenga)
- Contenido mínimo a entregar por evento: 1 cuaderno 50 pag, 1 caja de colores por 12 unid, 2 esferos (negro y rojo), 1 lápiz, 1 borrador, 1 sacapuntas, 10 hojas blancas tamaño oficio.
- Unidad de pago: Por evento (por mujer/NNA), según estudio previo.
- Soportes: acta de entrega y control de consumo.

9. Imprevistos – No POS –(por evento, con autorización previa)

3. No POS / elementos de salud: medicamentos e insumos indispensables no cubiertos por POS (pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, gasa, apósitos, VENDA ALGODON 3 X 5 YARDAS, micropore 24mm x 3m Pack X3 en bolsa, Algodón rollo Quirúrgico de 500g, alcohol 70% de 700 ml, povidona 125 ml , Champú 180 ml, Afeitadora desechable doble hoja, Toallas higiénicas (paquete 10 u), etc.), Crema dental 75 ml/cc., Jabón de tocador 130 g, Papel higiénico doble hoja (rollo). Si los usuarios agotaron la primera entrega por extensión de tiempo de permanencia.

- Pago: por evento con visto bueno previo de la supervisión. Soportes: fórmula médica (si aplica), factura, registro de suministro.

10. Condiciones de recibo, registros y control

- Limpieza y desinfección: cumplimiento del programa diario en todas las áreas con registros visibles (hora, responsable, producto, dilución).
- Alimentos: registros de recepción, temperaturas, almacenamiento, preparación, porcionamiento y servicio; control de cadena de frío.
- Kits y dotaciones: actas de entrega firmadas y kardex de inventarios.
- Atención psicosocial: historia/registro y derivaciones.
- Reportes: informe mensual a la supervisión con soportes físicos/digitales.
- Confidencialidad y protección de datos personales de usuarias y NNA.

- La supervisión del contrato aplicara por usuaria los formatos: verificación servicio hogar de paso y encuesta satisfacción del servicio hogar de paso para mujeres victimas de violencia intrafamiliar.

11. Unidades de medida y de liquidación

- Canon de arrendamiento: 1 mensual.
- Servicio de material didáctico: por evento
- Apoyo psicosocial: 1 por mujer ingresada (evento).
- Personal de apoyo administrativo: 1 por día con usuarias alojadas.
- Kits mujer / NNA: 1 por persona ingresada (evento).
- Alimentación: por ración servida (mujer/NNA) o por evento/día, según estudio previo.
- Imprevistos – No POS –1 por evento (con autorización previa y soportes).

Además de lo anterior el contratista deberá:

1. Cumplimiento sanitario: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), control de plagas, manejo de residuos y agua segura; trazabilidad en registros.
2. Señalización y seguridad: Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente, rutas de evacuación y zonas seguras visibles.
3. Publicación de horarios de alimentación en lugar visible.
4. Vigilancia de la supervisión: verificación continua del programa de limpieza, calidad de menús, oportunidad de atenciones y soportes de gasto.
5. Atender las sugerencias por parte del supervisor en cuanto al suministro del servicio prestado a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género.
6. Contar con el personal necesario e idóneo para el cumplimiento del contrato entre ellos, coordinador, psicólogo, personal para aseo y cocina.
7. Suministrar el servicio según los requerimientos técnicos y de acuerdo al número de personas q u e, por demanda, sean remitidas por comisarías o fiscalías con visto bueno de la Secretaría de la Mujer, equidad de género y desarrollo social, en cualquier horario durante las 24 horas del día los 7 días de la semana.
8. Suministrar el alojamiento transitorio a las personas que la Secretaría de la Mujer le indique ya sean remitidas por las Comisarías de Familia o Fiscalía.
9. Suministrar el servicio de alimentación de acuerdo a las especificaciones técnicas, descritas en este estudio y a las cantidades que por demanda se presenten.
10. Suministrar los kits de aseo a las personas atendidas.
11. Realizar diariamente el mantenimiento y aseo del alojamiento, garantizando limpieza y orden.
12. Entregar a las personas atendidas, una dotación de almohada, tendidos, cobijas, la cual será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso o alojamiento.
13. Suministrar el servicio de alimentación de lunes a domingo, sin ninguna interrupción de acuerdo con el tiempo necesario y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en este estudio.
14. Presentar a la supervisión del contrato paz y salvo de terceros con los cuales el hogar tenga algún tipo de relación (servicios públicos, personas etc).
15. Garantizar que el personal que manipule alimentos esté capacitado en esta actividad.
16. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del municipio de Tunja, el cual entenderá haber suscrito el contrato con un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.
17. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
18. El contratista deberá entregar un informe final para su respectiva liquidación, este informe deberá contener evidencias fotográficas del evento y su respectiva factura.
19. Informar oportunamente por escrito a la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social de cualquier inconveniente que se presente y del cual sea corresponsable la administración.
20. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

5.1.2.3. PERSONAL REQUERIDO Las hojas de vida del personal requerido deberán ser allegadas con la presentación de la propuesta, se requiere acreditar lo siguiente:

Cargo	Cant.	Funciones	Requisitos	Unidad de pago
Coordinador(a) de apoyo administrativo	1	Recepción de usuarias; verificación de remisiones; asignación de habitación; apertura de expediente; entrega y registro de kits; coordinación de atención psicosocial y de acompañamiento diurno/nocturno; coordinación de alimentación; logística de actividades; reportes diarios; enlace con supervisión.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.	*Por día-evento (solo si hay usuarias alojadas). Soportes: planillas diarias, listas de chequeo y reporte a supervisión.*
Auxiliar de servicios generales	1	Limpieza y desinfección del Hogar de Paso. El servicio deberá prestarse una vez a la semana. Personas que se	- Carta de compromiso, suscrita y firmada	Mensual (1)

		encargan de aseo y mantenimiento de las instalaciones.	por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. Experiencia mayor a un (1) año y/o estudios en manejo de gestión de residuos solidos.	

5.1.3 EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente podrá ser persona natural y/o jurídica con experiencia en el suministro de los elementos descritos en la parte técnica, con Dos (02) certificaciones, o contratos acompañados del acta de liquidación con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con (el funcionamiento de hogar de paso o refugio para mujeres y sus menores hijos víctimas de violencia intrafamiliar), ejecutado y liquidado, con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial.

ACREDITACIÓN DE LA EXPRIENCIA: El oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos junto con el acta de liquidación o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar**.**
- ✓ Valor total del contrato.
- ✓ Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- ✓ Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- ✓ Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- ✓ Firma de la persona que expide la certificación.

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

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

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

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto

1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto la entidad se permite indica que el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia al aspecto:

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **TRES (03) CONTRATOS** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 5)

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($64.000.000), valor que será por monto agotable**, Incluye IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos del contrato, conforme a las actividades que se deben desarrollar en la ejecución.

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

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

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

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

- ✓ Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- ✓ La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.

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

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

NOTA 2: *Los valores promedios establecidos de acuerdo a las tres cotizaciones y que arrojaron el presupuesto oficial del presente proceso, fueron arrojados con el uso de Excel con aproximación de dos (02) decimales. El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el capítulo 4 del estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 11: *Todas Las operaciones aritméticas deben encontrarse REDONDEADAS a dos decimales.*

Nota 12: *El valor de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica será el parámetro utilizado para efectuar la evaluación económica y determinar la oferta de menor valor. En atención a que el presente proceso contractual se adelanta bajo*

la modalidad de monto agotable, el valor total de la propuesta, tanto en el documento físico (propuesta económica formato 5) como en la plataforma SECOP II, corresponderá al valor total del presupuesto, esto es: **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($64.000.000), valor que será por monto agotable** del proceso de mínima cuantía que se pretende celebrar de valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica:

"(…) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (…)"

En ese orden de ideas se advierte que la Administración Municipal de Tunja no exigirá capacidad financiera mínima para el presente proceso atendiendo a la forma de pago, a la naturaleza del contrato, el objeto del mismo y las prestaciones obligacionales que se derivan del mismo.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
2. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
3. Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
4. Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
5. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
6. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
7. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
8. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
9. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
10. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
12. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
13. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
14. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
15. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
16. Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario con IVA incluido, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
17. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
18. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.

19. No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
21. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
22. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
23. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
24. Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
25. Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
26. Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
27. Cuando exista diferencia entre los ítems o valor ofertados en la plataforma del SECOP II y la propuesta económica anexa.
28. Se rechazará la oferta cuando el valor ofertado en la plataforma no coincida exactamente con el monto global fijo de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($64.000.000)**, establecido como presupuesto por monto agotable.
29. La demás previstas en la ley.

5.4 CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

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

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.	-Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida deprotección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

	El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	El proponente deberá allegar la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier

	otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural.	-Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos decada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. -El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. -En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. -Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, Se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el

	evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	se acredita para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para	**Parágrafo 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos

seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. **Parágrafo 2.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. **Parágrafo 3**. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

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

5.6. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.

3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

6.1 Matriz de Riesgo:

No.	1	2	3	4	5	6	7	8
Clase	General	General	General	General	General	General	General	general
Fuente	Interno	Interno	Interno / Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Etapa	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Regulatorio	Operacional	Tecnológico	Operacional	Financiero	Financiero
Descripción	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución	Modificaciones de la condiciones inicialmente contempladas en el	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Prestación tardía o errónea del servicio	Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de	uso indebido de información	mora en el pago por parte de la entidad	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
Consecuencia de la ocurrencia del evento	- Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato - Sucesiones y	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	Perdida de información	No se satisface la necesidad requerida por la entidad y se puede propagar información de	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales pueden tener
Probabilidad	2	1	2	2	2	1	1	1
Impacto	4	1	2	2	2	3	3	3
Valoración	6	2	4	4	4	4	4	4
Categoría	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratante	Contratista / Contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratante	Contratante
Tratamiento/Control a ser implementado	Seguimiento y verificación de cumplimiento por	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se	El contratista deberá realizar el pago de los	seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá custodiar la información a través	Garantizar confidencialidad profesional de la	Planeación presupuestal y expedición de los	Planeación presupuestal y expedición de los
Probabilidad	1	1	1	1	2	1	1	1
Impacto	1	1	2	2	1	2	2	2
Valoración	2	2	3	3	3	3	3	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	No	SI	No	SI	SI	SI
Responsable por implementar el tratamiento	Supervisor	Dependencia que requiere al	Contratista frente a riesgo externo /	supervisor	Contratista	contratista	supervisor y/o interventor	supervisor y/o interventor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapa de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la fecha de finalización del [illegible]	A la fecha de finalización del [illegible]	A la fecha de finalización del [illegible]	Fecha de terminación del [illegible]	Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del [illegible]	Fecha de terminación del [illegible]	Fecha de terminación del [illegible]
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación del cumplimiento de las actividades [illegible] mediante	Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la [illegible] de la	Verificación de los impuestos del contrato y el [illegible] de los	Mediante los informes y la información [illegible]	Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información [illegible]	Control, contabilidad y presupuesto	Control, contabilidad y presupuesto
Periodicidad	Mensual	Dentro del tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Tiempo de ejecución del contrato	Tiempo de ejecución del contrato

9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Daños que puedan sufrir terceros durante la ejecución del contrato quedan	Es responsable de indemnizar los daños y perjuicios que causen a tercero como	1	3	4	Bajo	Contratante	Planeación presupuestal y expedición de los	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Control, contabilidad y presupuesto	Tiempo de ejecución del contrato

6.2. Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCION DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor
Modificaciones de la condiciones inicialmente contempladas en el contrato	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Prestación tardía o errónea del servicio	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida
Uso indebido de información	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato
Daños que puedan sufrir terceros durante la ejecución del contrato	La entrega por parte del Contratista de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo con lo definido en el contrato

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El **contratista** se obliga a constituir a favor del **Municipio de Tunja**, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.".

En este sentido los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes se darán mediante pólizas de seguros o cualquiera otro de los medios estipulados en el Decreto 1082 de 2015, las cuales deben amparar los siguientes riesgos que han sido estimados, y, por ende, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación.

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.

SUMINISTRADOS	
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMLMV, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo a los parámetros indicados se establece que esta Contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas. La presente contratación No se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

9. *ANEXOS*

ANEXO 1: Análisis del Sector.
ANEXO 2: TRES (3) COTIZACIONES
ANEXO 3: Disponibilidad Presupuestal
ANEXO 4: Ficha EBI (Si aplica)

10.RESPONSABLES

NOMBRE: LINETH KATERINE VITOLO CORONADO ***CARGO:*** *Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social*	**FIRMA:**
Proyectó ***NOMBRE: LORENA DAZA LOPEZ*** ***CARGO:*** *Contratista*	**FIRMA:**

"PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."

ANEXO 1
ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
(Decreto 1082 de 2015)

El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso contractual y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El presente análisis del sector se realiza de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Guía de la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

Modalidad de contratación: MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO DEL CONTRATO: MEG-61 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN DEL HOGAR DE PASO PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTIQ+" LIDERADO POR LA SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.

1. ECONÓMICO:

ASPECTOS GENERALES

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1852 de 2015 establece el deber de las entidades estatales de realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
Es por esto, que la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra eficiente, con fundamento en el artículo 3.2 del Decreto Ley 4170 de 2011 y el inciso primero del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1882 de 2015, en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten la contratación pública publica, elaboro guía de estudios del sector GEES-versión 2 del 24 de junio de 2022, el cual es utilizado como insumo para el presente estudio.
La actividad económica colombiana está dividida en sectores económicos. Cada sector describe una parte de la actividad económica con características comunes, la división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. De acuerdo a la economía clásica los sectores de la economía son: Sector primario o sector agropecuario, Sector secundario o sector Industrial, y Sector terciario o sector de servicios.

Este sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. En él se encuentra el comercio, restaurantes, hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales etc.

1.1 ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:

Según el Banco de la República La actividad económica del país se divide por sectores económicos. Cada uno de ellos hace parte de una actividad económica cuyos elementos o productos tienen características en común y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción, es decir de acuerdo al servicio que realicen o al producto que comercialicen.
La división economía clásica se estructura así:

- *Sector primario o agropecuario.* Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

Sector secundario o industrial. Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base

para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos subsectores industrial extractivo e industrial de transformación:

- Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.
- Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.
-

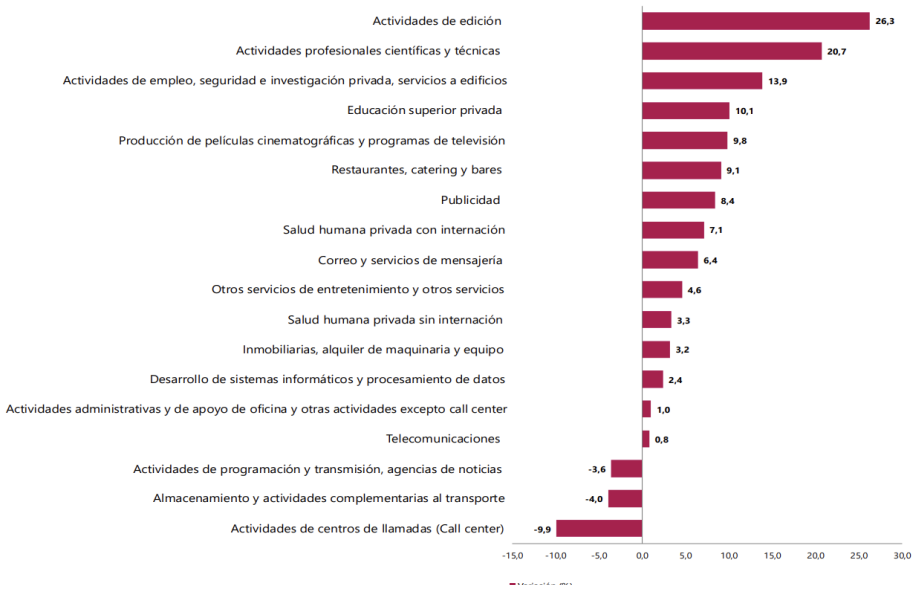
Sector terciario o de servicios. Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.
Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

(Tomado de la página web bol-EMS-feb2024.pdf) – Encuesta Mensual de Servicios (EMS) (Tomado de la página web bol-EMS-feb2024.pdf) – Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

A. ASPECTOS GENERALES

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Noviembre de 2025ᵖ

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2025ᵖ / noviembre 2024



1. Evolución general de los subsectores de servicios

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2025p / noviembre 2024)

En noviembre de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2025ᵖ / noviembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-4,0	-4,6	-0,2	0,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,4	5,9	-0,0	0,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	9,2	0,2	-0,3
J	Divsión 58	Actividades de edición	26,3	24,9	-0,9	2,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	9,8	9,4	-1,3	1,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,6	1,4	0,1	-5,1
J	División 61	Telecomunicaciones	0,8	-1,6	2,1	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,4	5,0	-2,6	-0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,2	3,9	-1,4	0,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	20,7	20,9	-0,1	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	8,4	8,4	-0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,9	13,7	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,9	-10,0	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	1,0	0,5	0,0	0,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,1	7,5	0,0	2,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,1	7,8	-0,6	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,3	3,1	0,1	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	4,6	5,3	1,5	-2,2

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2025p / noviembre 2024)

En noviembre de 2025, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2024.

1.2 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2025p / septiembre 2024)

En septiembre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2025ᵖ / noviembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,2	2,8	-0,0	1,5	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0,0	-0,0	1,2	-1,2	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,7	2,3	-0,9	-0,7	- -
J	Divsión 58	Actividades de edición	-2,8	-0,6	-2,7	0,5	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-1,2	2,7	0,5	-4,3	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	0,3	0,4	-1,8	1,7	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,6	-4,9	-1,9	-0,7	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,4	-0,9	0,2	0,3	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,8	0,0	0,4	-1,3	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,4	-2,4	-2,0	-0,0	- -
M	Clase 7310	Publicidad	3,6	0,6	2,5	0,5	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,2	1,6	0,7	0,2	-2,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,5	-3,2	-4,1	-0,2	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-1,1	-0,8	0,5	-0,8	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,1	-0,0	-0,4	0,1	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,5	-1,3	-0,2	-0,0	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,0	-1,6	2,4	0,1	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,6	-0,9	-0,2	-0,4	- -

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2025p / noviembre 2024)

En noviembre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2025ᵖ / noviembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,0	3,4	2,6	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,8	8,6	3,1	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,9	5,6	4,3	- -
J	Divsión 58	Actividades de edición	8,0	4,2	3,8	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,5	1,3	1,3	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,0	0,7	3,3	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	7,7	5,7	2,0	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,8	3,7	2,0	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,6	7,5	0,1	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,1	2,6	4,4	- -
M	Clase 7310	Publicidad	9,1	5,2	4,0	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,0	4,0	2,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	5,1	1,8	3,2	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	12,4	9,4	3,0	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,9	1,9	2,7	2,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,2	5,0	2,2	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,1	4,7	4,4	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,6	4,8	5,8	- -

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - noviembre 2025 p / enero - noviembre 2024)

En lo corrido de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incrementos en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - noviembre 2025ᵖ / enero - noviembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,4	3,1	7,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,2	-1,2	10,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,8	-0,5	10,7
J	Divsión 58	Actividades de edición	1,8	-4,6	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,8	-1,7	7,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	-2,2	4,8
J	División 61	Telecomunicaciones	3,4	-7,4	7,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,4	-0,9	7,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,6	0,5	7,9
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,6	-6,7	8,2
M	Clase 7310	Publicidad	6,1	-1,3	9,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,0	-1,5	9,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-2,1	-4,4	7,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	7,0	2,8	8,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,7	-1,2	6,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,4	-2,0	5,5
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,5	0,1	7,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,6	-0,8	10,4

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

1.5 Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (octubre 2024 - septiembre 2025 p / octubre 2023 - septiembre 2024)

En el año móvil hasta septiembre de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron incrementos en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron aumentos en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta septiembre de 2024.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2024 - noviembre 2025ᵖ / diciembre 2023 - noviembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,3	3,0	7,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,4	-1,5	11,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,7	-0,5	10,8
J	Divsión 58	Actividades de edición	0,9	-4,6	7,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,8	-1,0	7,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,1	-2,7	5,0
J	División 61	Telecomunicaciones	4,4	-7,2	7,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,4	-1,0	7,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,2	0,6	7,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,0	-6,8	8,5
M	Clase 7310	Publicidad	5,2	-1,6	10,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,9	-1,9	9,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,3	-4,4	7,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	6,3	3,2	8,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,9	-1,3	7,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,5	-1,9	5,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,4	0,1	7,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	-0,7	10,4

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

2.Evolución por subsector de servicios

A continuación, se presentan los tres subsectores de servicios con las mayores variaciones positivas en los ingresos nominales y los tres subsectores con las variaciones negativas de ingresos más representativas.

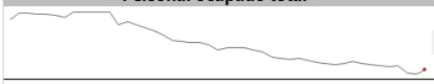
2.1 Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas

2.1.1 Actividades de edición

2.1.1.1 Variación anual: noviembre 2025p / noviembre 2024

En noviembre de 2025, los servicios de actividades de edición registraron un crecimiento de 26,3% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 2,8% y los salarios registraron un aumento de 8,0%, en comparación con noviembre de 2024.

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades de edición
Total nacional
Noviembre 2025[P]

índice (ene 2022-nov 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**26,3**	
	Ingresos por servicios prestados	27,7	24,9
	Ingresos por venta de mercancías	-21,3	-0,9
	Otros ingresos operacionales	38,3	2,3
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-2,8**	
	Permanente	-0,8	-0,6
	Temporal directo	-16,3	-2,7
	Agencias	7,9	0,5
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**8,0**	
	Salarios personal permanente	5,9	4,2
	Salarios temporal directo	12,6	3,8

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

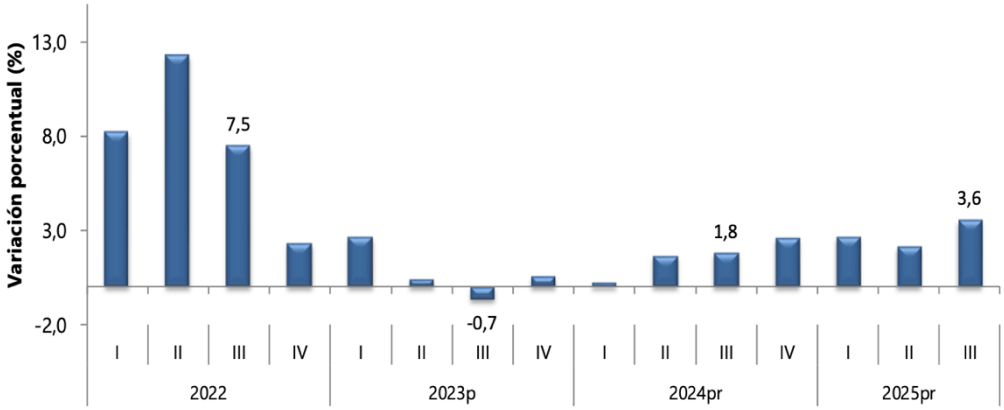
En comparación con el mismo mes de 2024, en noviembre de 2025 los ingresos totales presentaron un aumento de 26,3%, que se explica por el incremento de 27,7% en los ingresos por

Producto Interno Bruto

Producto Interno Bruto (PIB)

III trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2022-I / 2025[pr]-III



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[pr]preliminar
[p]provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025[pr], respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.

- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr]/ 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

[Pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

2. TÉCNICO

El contratista debe garantizar la atención, según lo demande el servicio, los siguientes ítems:

2.1.5 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:

El contratista deberá realizar el suministro y/o prestar el servicio para desarrollar cada una de las siguientes actividades en las cantidades y especificaciones establecidos así:

El contratista deberá realizar el suministro y/o prestar el servicio para desarrollar cada una de las siguientes actividades en las cantidades y especificaciones establecidos así:

1. Población objeto, acceso y remisión

- Beneficiarias: mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género, y, cuando aplique, sus niñas, niños y adolescentes (NNA) menores de 18 años cuyo hecho victimizante haya ocurrido en el municipio de Tunja.
- Ingreso exclusivamente por remisión de Comisarías de Familia. La Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e inclusión Social verifica cada remisión.
- Disponibilidad 24/7: recepción en cualquier horario, 24 horas, 7 días a la semana.
- Registro de ingreso y egreso: diligenciar Formulario de Ingreso y solicitud de Retiro (voluntario) si lo solicita la usuaria previo conocimiento y aprobación de la Comisaria de familia remitente con posterior oficio de egreso enviado por la misma Comisaria de Familia a la Secretaria de la Mujer Equidad de Género e Inclusión Social; consolidación de base de datos bajo confidencialidad y protección de datos.

2. Cuadro maestro de actividades

Actividad	**Descripción / Alcance**	**Especificaciones mínimas**	**Unidad de pago**	**Higiene y salubridad / Soportes**
Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente.	Mensual (1)	Programa de limpieza y desinfección diario con registros visibles; listas de chequeo de bioseguridad; soportes de arriendo. Aplicación formato verificación servicio hogar de paso mujeres item verificación habitaciones.
Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	Cumplimiento BPM; registros de recepción, preparación, porcionamiento y entrega; publicación de horarios. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación Alimentación Mujeres
Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	Acta de entrega firmada; control de inventario. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación kit de Aseo para Mujeres
Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	Acta de entrega firmada; control de inventario.

Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	Historia/registro de atención; consentimiento informado; derivaciones.
Personal de apoyo administrativo	Coordinación operativa y documental del Hogar de Paso.	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	Checklists de recepción; reportes diarios; enlace con supervisión.
Personal de apoyo administrativo	Auxiliar de servicios generales	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Mensual	Informe
Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	Acta de entrega; control de consumo.
Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	Fórmula médica (si aplica), factura, registro de entrega; visto bueno de supervisión.

3. Requisitos de infraestructura y seguridad

Infraestructura mínima:

- Tres (3) habitaciones y una (1) batería de baños (señalizada para mujeres y NNA).
- Habitación 1: 1 cama sencilla con colchón y protector antifluido, almohada con protector antifluido, tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho, toalla de baño por cama.
- Habitación 2: 1 cama doble con colchón y protector antifluido, 2 almohadas con protector antifluido tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho (mismo núcleo familiar), toalla de baño por cama.
- Habitación 3: 2 camas sencillas con colchón y protector antifluido, 2 almohadas, 2 cobija por cama, 1 edredón o cubrelecho por cama y toalla de baño por cama y 1 cama doble con colchón y protector antifluido,2 almohada 2 cobija para cama doble, 1 edredón o cubrelecho. (mismo núcleo familiar).
- Baño: sanitario, lavamanos y ducha con agua caliente; dotación básica y señalización visible.
- Botiquín de primeros auxilios ubicado en sitio visible y seguro del hogar de paso con el siguiente contenido mínimo: guantes, gasas, apósitos, vendas, micropore, antiséptico, suero fisiológico, tijeras punta roma, termómetro, mascarillas, toallas de papel, bolsa desechos biosanitarios.
- Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente y señalización de salidas/zonas seguras.
- Programa de limpieza y desinfección diario si hay usuarias en el hogar o semanal si no mujeres y/ niños con registros físicos visibles (frecuencia, responsable, insumo, hora).
- Registro de dotación textil (almohadas, tendidos, cobijas) al retiro para lavado por cada uso y control de inventario.

4. Alimentación (especificaciones técnicas)

4.1 Condiciones operativas y sanitarias

- Comedor para mínimo 6 personas con mesas y sillas en área destinada a servicio de alimentos.
- Menaje y equipos en perfecto estado de limpieza y funcionamiento; prohibido lavar con aguas estancadas o contaminadas.
- Insumos frescos, de buena calidad y con rotulado; porciones uniformes; presentación estética y homogénea.
- Manipuladores con certificación vigente en manipulación de alimentos, examen médico ocupacional y uniforme antifluidos limpio.
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): recepción, almacenamiento (FIFO/PEPS), control de temperaturas,

porcionamiento y servicio con registros.

4.2 Horarios (publicación obligatoria en comedor)

Alimento	**Horario**
Desayuno	7:00 a. m. – 8:00 a. m.
Refrigerio mañana	10:30 a. m.
Almuerzo	12:30 p. m. – 1:30 p. m.
Refrigerio tarde	4:30 p. m.
Cena	6:30 p. m. – 7:00 p. m.
Si la mujer víctima llega después del horario establecido para la cena, se deberá garantizar el suministro de la misma; de igual manera, si llega acompañada de su hijo, también se le garantizará la alimentación correspondiente.	

4.3 Minuta patrón – Mujer

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; fruta de temporada (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 80 g.
Almuerzo	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 100 g; tubérculo 100 g; cereal o grano 120 g; jugo de fruta (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 11 oz (~330 ml).
Cena	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); harina/cereal/tubérculo 100 g; Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml);
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)

4.4 Minuta patrón – NNA

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 60 g.
Almuerzo	Sopa 180 ml; proteína 75 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 75 g; tubérculo 75 g; cereal o grano 75 g; jugo (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 7 oz (~210 ml).
Cena	Sopa 180 ml; proteína (pescado, pollo, res, cerdo) 75 g; harina/cereal/tubérculo 75 g; bebida caliente 7 oz (~210 ml).

Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.

5. Kits y dotaciones personales

5A. Kit de aseo y dotación – Mujer (por evento)

Ítem	**Cantidad**
Cepillo de dientes adulto cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Desodorante 30 g/ml	1
Toalla de baño 70×140 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja	1
Toallas higiénicas (paquete 10 u)	1
Champú 180 ml	1
Brasier con varilla Tela en Algodón de mínimo dos broches. (talla acorde)	2
Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Peinilla cabello plástica dientes gruesos	1
Pijama camisa y pantalón en algodón (talla acorde)	1
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello.	1

Pantalón: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	

5B. Kit de aseo y dotación – NNA (por evento)

Ítem (Aseo NNA)	**Cantidad**
Cepillo de dientes infantil cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Toalla de baño 70×120 cm (≈450 g) Toalla de baño 70×120 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja (según edad/pertinencia)	1
Ítem (Dotación NNA)	**Cantidad**
Ropa interior algodón (panty/boxer, según talla) Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	1

6. Apoyo psicosocial y contención emocional (por evento)

Recurso	**Cant.**	**Descripción**	**Requisitos**

Psicólogo(a)	1	Una (1) consulta de primeros auxilios psicológicos y contención emocional al ingreso de cada mujer; cuando aplique, orientación a NNA.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, RETHUS y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. - Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos Certificado Rethus

Pago: por mujer ingresada. Registros: historia de atención y derivaciones según ruta institucional.

7. Personal de apoyo administrativo (por día-evento)

Cargo	**Cant.**	**Funciones**	**Requisitos**	**Unidad de pago**
Coordinador(a) de apoyo administrativo	1	Recepción de usuarias; verificación de remisiones; asignación de habitación; apertura de expediente; entrega y registro de kits; coordinación de atención psicosocial y de acompañamiento diurno/nocturno; coordinación de alimentación; logística de actividades; reportes diarios; enlace con supervisión.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento	*Por día-evento (solo si hay usuarias alojadas). Soportes: planillas diarias, listas de chequeo y reporte a supervisión.*

			de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.	
Auxiliar de servicios generales	1	Limpieza y desinfección del Hogar de Paso. El servicio deberá prestarse una vez a la semana. Personas que se encargan de aseo y mantenimiento de las instalaciones.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. Experiencia mayor a un (1) año y/o estudios en manejo de gestión de residuos solidos.	Mensual (1)

8. Servicio de material didáctico

- El contratista deberá tener dentro de su material didáctico para el manejo del tiempo libre de las usuarias: Juegos de mesa propios del hogar de Paso, no se entrega por evento: (Parques para 4 personas, Uno, rompecabezas, Jenga)
- Contenido mínimo a entregar por evento: 1 cuaderno 50 pag, 1 caja de colores por 12 unid, 2 esferos (negro y rojo), 1 lápiz, 1 borrador, 1 sacapuntas, 10 hojas blancas tamaño oficio.
- Unidad de pago: Por evento (por mujer/NNA), según estudio previo.
- Soportes: acta de entrega y control de consumo.

9. Imprevistos – No POS –(por evento, con autorización previa)

1. No POS / elementos de salud: medicamentos e insumos indispensables no cubiertos por POS (pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, gasa, apósitos, VENDA ALGODON 3 X 5 YARDAS, micropore 24mm x 3m Pack X3 en bolsa, Algodón rollo Quirúrgico de 500g, alcohol 70% de 700 ml, povidona 125 ml , Champú 180 ml, Afeitadora desechable doble hoja, Toallas higiénicas (paquete 10 u), etc.), Crema dental 75 ml/cc., Jabón de tocador 130 g, Papel higiénico doble hoja (rollo). Si los usuarios agotaron la primera entrega por extensión de tiempo de permanencia.

- Pago: por evento con visto bueno previo de la supervisión. Soportes: fórmula médica (si aplica), factura, registro de suministro.

10. Condiciones de recibo, registros y control

- Limpieza y desinfección: cumplimiento del programa diario en todas las áreas con registros visibles (hora,

responsable, producto, dilución).
- Alimentos: registros de recepción, temperaturas, almacenamiento, preparación, porcionamiento y servicio; control de cadena de frío.
- Kits y dotaciones: actas de entrega firmadas y kardex de inventarios.
- Atención psicosocial: historia/registro y derivaciones.
- Reportes: informe mensual a la supervisión con soportes físicos/digitales.
- Confidencialidad y protección de datos personales de usuarias y NNA.
- La supervisión del contrato aplicara por usuaria los formatos: verificación servicio hogar de paso y encuesta satisfacción del servicio hogar de paso para mujeres victimas de violencia intrafamiliar.

11. Unidades de medida y de liquidación

- Canon de arrendamiento: 1 mensual.
- Servicio de material didáctico: por evento
- Apoyo psicosocial: 1 por mujer ingresada (evento).
- Personal de apoyo administrativo: 1 por día con usuarias alojadas.
- Kits mujer / NNA: 1 por persona ingresada (evento).
- Alimentación: por ración servida (mujer/NNA) o por evento/día, según estudio previo.
- Imprevistos – No POS –1 por evento (con autorización previa y soportes).

Además de lo anterior el contratista deberá:

1. Cumplimiento sanitario: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), control de plagas, manejo de residuos y agua segura; trazabilidad en registros.
2. Señalización y seguridad: Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente, rutas de evacuación y zonas seguras visibles.
3. Publicación de horarios de alimentación en lugar visible.
4. Vigilancia de la supervisión: verificación continua del programa de limpieza, calidad de menús, oportunidad de atenciones y soportes de gasto.
5. Atender las sugerencias por parte del supervisor en cuanto al suministro del servicio prestado a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género.
6. Contar con el personal necesario e idóneo para el cumplimiento del contrato entre ellos, coordinador, psicólogo, personal para aseo y cocina.
7. Suministrar el servicio según los requerimientos técnicos y de acuerdo al número de personas q u e, por demanda, sean remitidas por comisarías o fiscalías con visto bueno de la Secretaría de la Mujer, equidad de género y desarrollo social, en cualquier horario durante las 24 horas del día los 7 días de la semana.
8. Suministrar el alojamiento transitorio a las personas que la Secretaría de la Mujer le indique ya sean remitidas por las Comisarías de Familia o Fiscalía.
9. Suministrar el servicio de alimentación de acuerdo a las especificaciones técnicas, descritas en este estudio y a las cantidades que por demanda se presenten.
10. Suministrar los kits de aseo a las personas atendidas.
11. Realizar diariamente el mantenimiento y aseo del alojamiento, garantizando limpieza y orden.
12. Entregar a las personas atendidas, una dotación de almohada, tendidos, cobijas, la cual será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso o alojamiento.
13. Suministrar el servicio de alimentación de lunes a domingo, sin ninguna interrupción de acuerdo con el tiempo necesario y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en este estudio.
14. Presentar a la supervisión del contrato paz y salvo de terceros con los cuales el hogar tenga algún tipo de relación (servicios públicos, personas etc).
15. Garantizar que el personal que manipule alimentos esté capacitado en esta actividad.
16. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del municipio de Tunja, el cual entenderá haber suscrito el contrato con un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.
17. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
18. El contratista deberá entregar un informe final para su respectiva liquidación, este informe deberá contener evidencias fotográficas del evento y su respectiva factura.

19. Informar oportunamente por escrito a la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social de cualquier inconveniente que se presente y del cual sea corresponsable la administración.
20. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

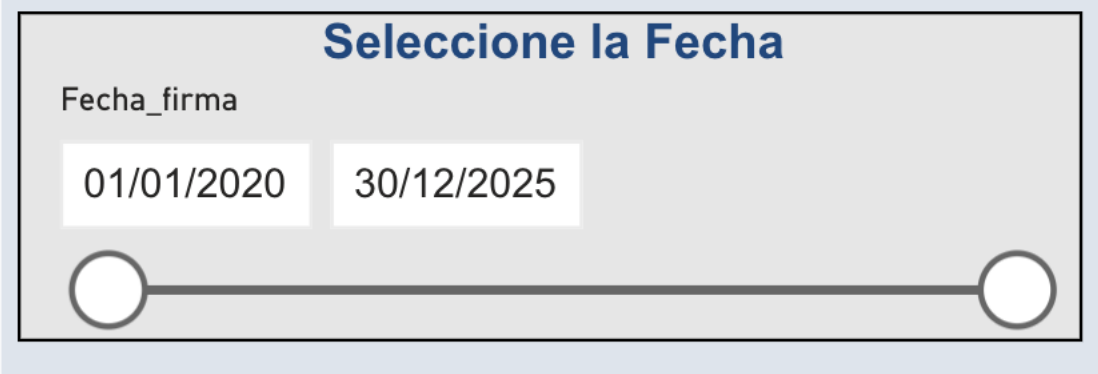
3.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS: La codificación UNSPSC para el presente análisis:

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
Código Segmento	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código Producto**	**Nombre**
91000000	91110000	91111900	91111904	Servicios de vivienda asistida
92000000	92100000	92101500	92101503	Programas de ayuda a la comunidad

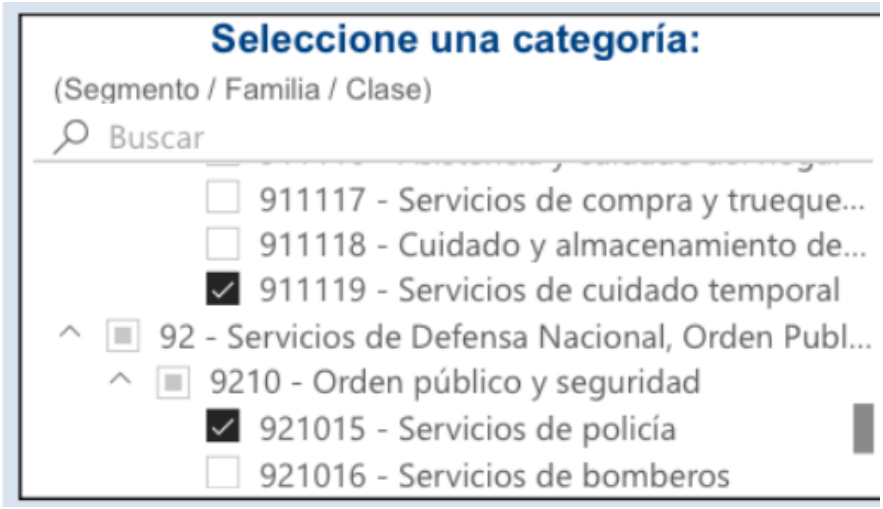
(los) código (s) de Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

ESTUDIO DE LA OFERTA

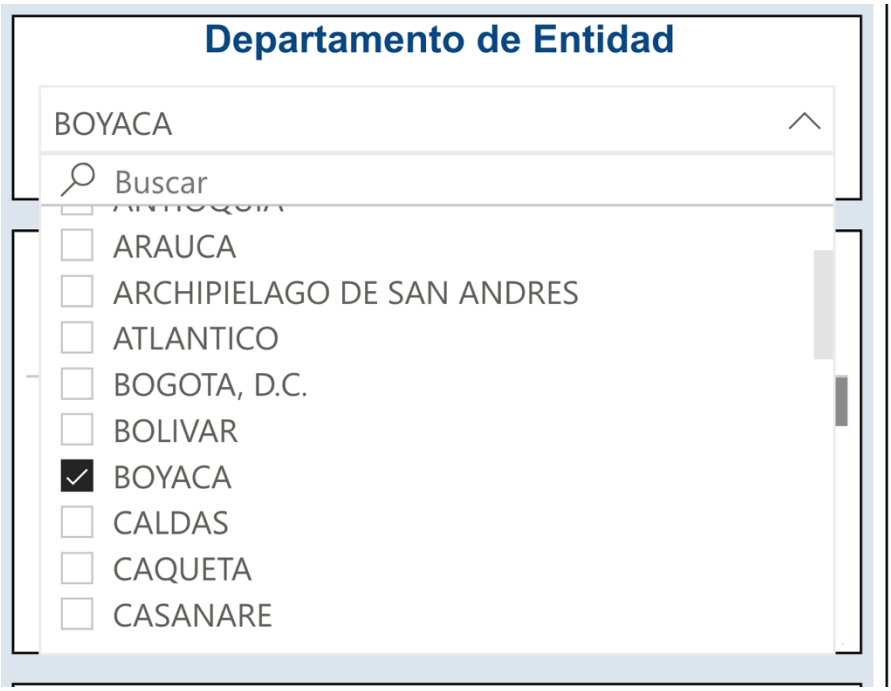
PERIODO DE ANÁLISIS



CODIGOS UNSPSC



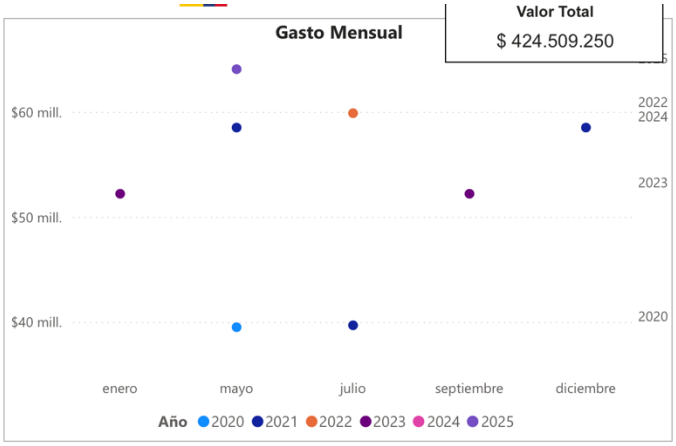
DEPARTAMENTO PROVEEDOR

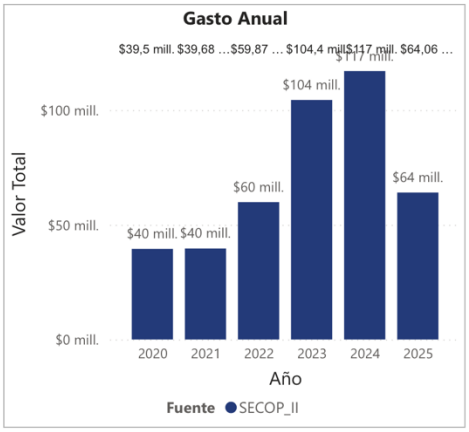


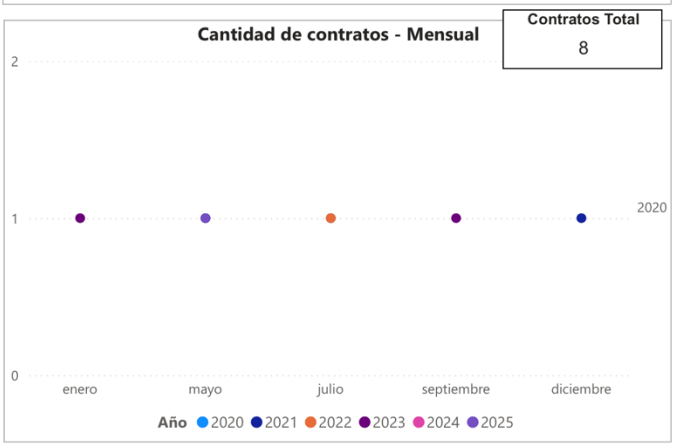
VALOR CONTRATADO

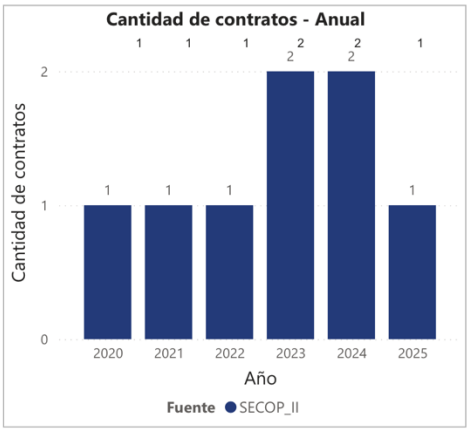
MODALIDAD DE SELECCIÓN

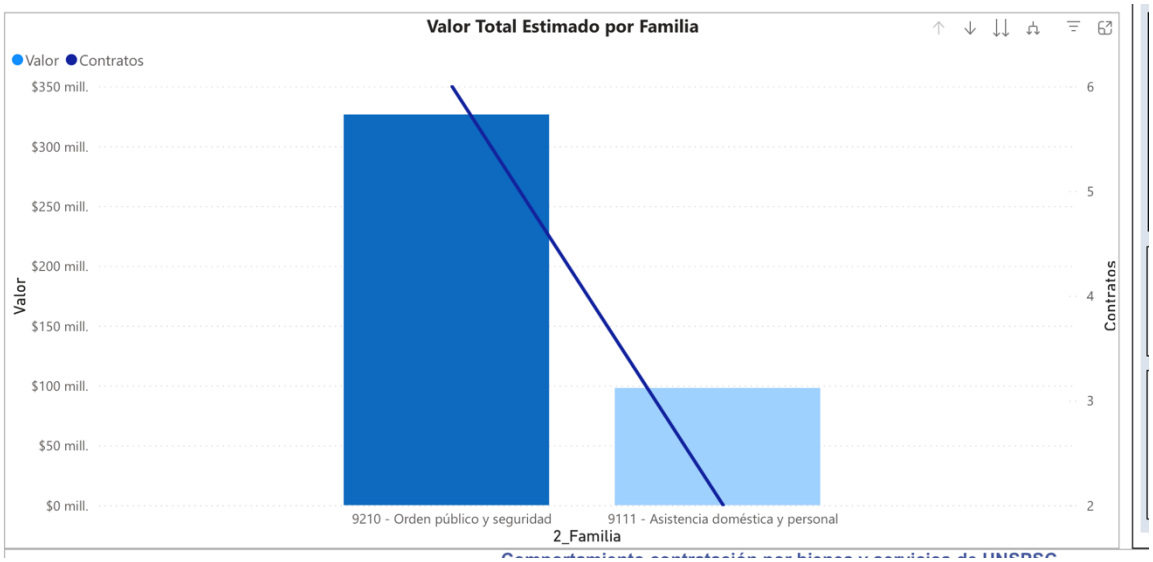
De acuerdo a los parámetros ingresados en la herramienta brindada por Colombia Compra Eficiente en el cual se logra determinar cuál es la oferta para un proceso con los códigos planteados en el presente procesos se obtienen los siguientes resultados


Gasto Mensual
Valor Total
$ 424.509.250
$60 mill.
$50 mill.
$40 mill.
2022
2024
2023
2020
enero
mayo
julio
septiembre
diciembre
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025


Gasto Anual
$39,5 mill. $39,68 … $59,87 … $104,4 mill. $117 mill. $64,06 …
$104 mill.
$100 mill.
$60 mill.
$64 mill.
$50 mill.
$40 mill. $40 mill.
$0 mill.
Valor Total
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Año
Fuente SECOP_II

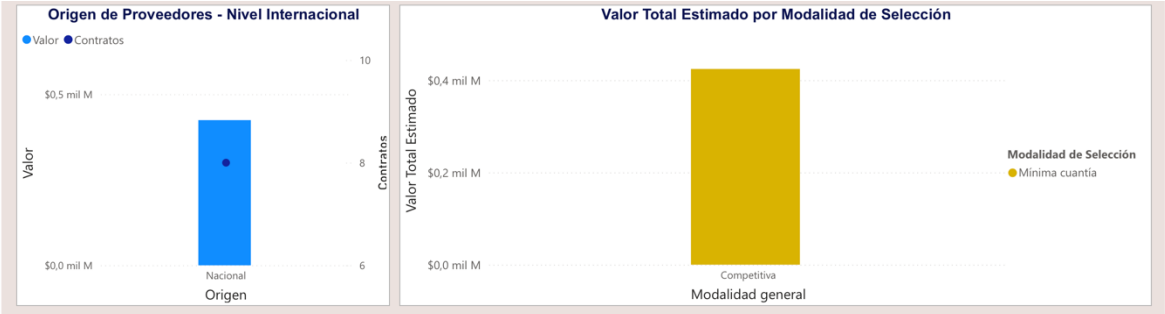

Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
8
2
1
0
2020
enero
mayo
julio
septiembre
diciembre
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025


Cantidad de contratos - Anual
1 1 1 2 2 2 1
2
1
0
Cantidad de contratos
1 1 1 2 2 1
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Año
Fuente SECOP_II


Valor Total Estimado por Familia
Valor Contratos
$350 mill.
$300 mill.
$250 mill.
$200 mill.
$150 mill.
$100 mill.
$50 mill.
$0 mill.
Valor
6
5
4
3
2
Contratos
9210 - Orden público y seguridad
9111 - Asistencia doméstica y personal
2_Familia

Año	2020			2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9210 - Orden público y seguridad				1	$39.683.000	9,35%	1	$59.868.750	14,10%
9111 - Asistencia doméstica y personal	1	$39.500.000	9,30%						
Total	**1**	**$39.500.000**	**9,30%**	**1**	**$39.683.000**	**9,35%**	**1**	**$59.868.750**	**14,10%**

Año	2023			2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ontratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participaci
9210 - Orden público y seguridad	2	$104.400.000	24,59%	1	$58.500.000	13,78%	1	$64.057.500	15,09%	**6**	**$326.509.250**	**76,91%**
9111 - Asistencia doméstica y personal				1	$58.500.000	13,78%				**2**	**$98.000.000**	**23,09%**
Total	**2**	**$104.400.000**	**24,59%**	**2**	**$117.000.000**	**27,56%**	**1**	**$64.057.500**	**15,09%**	**8**	**$424.509.250**	**100,00%**



Histórico de adquisiciones adelantadas por la entidad

De acuerdo a la información suministrada por SECOPII demuestra que se han celebrado contratos con objetos similares al del presente proceso.

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	PROCESO	CONTRATO	VALOR TOTAL	PLAZO TOTAL
SUMINISTRO DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN DE LA CASA REFUGIO, PARA LA PROTECCION DE MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE MANERA TRANSITORIA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, DENTRO DEL SUBPBROGRAMA CONSTRUCTORAS DE CAMBIO	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT0172020	629 DE 2020	$39,500,000	Del 21 de mayo de 2020 hasta 31 de mayo de 2021-
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO, EN EL MUNICIPIO DE TUNJA; EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT0412021	835 de 2021	39.683.000	Del 15 de julio de 2021 al 14 de mayo de 2022
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO Y AQUELLAS CONDUCTAS CONTEMPLADAS EN EL DECRETO 1069 DE 2014 EN EL MUNICIPIO DE TUNJA; EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT-0442022	1064 de 2022	45.000.000	Del 08 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar presupuesto
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOCIAL DEL	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT-0502023	CD-AMT09292023	52.199.634	Del 06 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar presupuesto

MUNICIPIO DE TUNJA.					
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA"	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT-0592023	1967 DE 2023	43.469.200	Del 29 de septiembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar presupuesto
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT-0542024	699 de 2024	$54.875.900	HASTA 31 DE OCTUBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
MEG-148 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT-0142024	1861 de 204	$54.939.080	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
MEG-63 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR DE PASO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO DENTRO DEL PROYECTO	HILDA VALDERRAMA ASOCIACION APRENDIENDO A CONSTRUIR	SMC-AMT-0092025	1015 DE 2025	($55.127.995,00)	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO

"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y POBLACION LGTBIQ+" QUE LIDERA LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA.					

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad ha contratado los servicios requeridos por medio de procesos contractuales de mínima cuantía, de acuerdo a las actividades realizadas

4.1 ANÁLISIS DE COSTOS

De acuerdo a la información del Estudio de la Oferta y estudio de la demanda, se obtuvo el estimado del precio de referencia del presente proceso, para lo cual se utilizó el precio promedio ofrecido por los posibles oferentes.

De acuerdo a la información del Estudio de la Oferta y estudio de la demanda, se obtuvo el estimado del precio de referencia del presente proceso, para establecer el precio de mercado se solicitaron tres (03) cotizaciones y se estableció un costo promedio en cada relación presupuestal como se relaciona a continuación.

DESCRIPCION TECNICA				ASAMDESCO		APRENDIENDO		CORPORACION TERNURA	PROMEDIO	
Actividad	Descripción / Alcance	Especificaciones mínimas	Unidad de pago	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Con IVA	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Con IVA	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Con IVA
Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y extintor vigente.	Mensual (1)	$ 3,200,000.00	$ 3,808,000.00	$ 3,300,000.00	$ 3,927,000.00	$ 3,400,000.00	$ 3,300,000.00	$ 3,927,000.00
Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	$ 65,000.00	$ 77,350.00	$ 67,500.00	$ 80,325.00	$ 70,000.00	$ 67,500.00	$ 80,325.00
Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	$ 320,000.00	$ 380,800.00	$ 360,000.00	$ 428,400.00	$ 400,000.00	$ 360,000.00	$ 428,400.00
Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	$ 210,000.00	$ 249,900.00	$ 220,000.00	$ 261,800.00	$ 230,000.00	$ 220,000.00	$ 261,800.00
Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	$ 140,000.00	$ 166,600.00	$ 150,000.00	$ 178,500.00	$ 160,000.00	$ 150,000.00	$ 178,500.00
Personal de apoyo administrativo	Coordinación y personal operativo y documental del Hogar de Paso.	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	$ 600,000.00	$ 714,000.00	$ 580,000.00	$ 690,200.00	$ 550,000.00	$ 576,666.67	$ 686,233.34
Personal de apoyo administrativo	Auxiliar de servicios generales	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Mensual (1)	$ 560,000.00	$ 666,400.00	$ 540,000.00	$ 642,600.00	$ 620,000.00	$ 573,333.33	$ 682,266.66
Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	$ 55,000.00	$ 65,450.00	$ 40,000.00	$ 47,600.00	$ 65,000.00	$ 53,333.33	$ 63,466.66
Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	$ 220,000.00	$ 261,800.00	$ 300,000.00	$ 357,000.00	$ 380,000.00	$ 300,000.00	$ 357,000.00

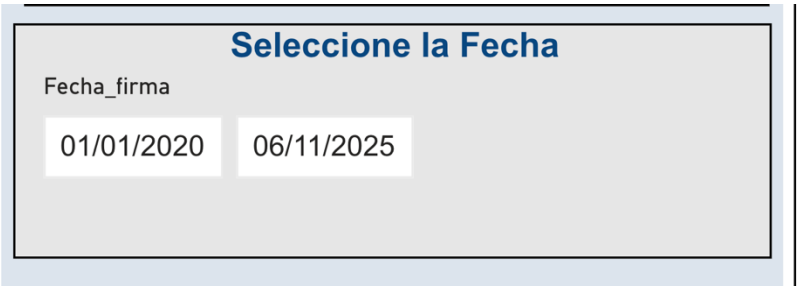
NOTA1: el presente objeto a contratar es prestado de manera ininterrumpida de lunes a domingo incluyendo festivos, y será causado a la entidad por monto agotable.

Por lo tanto, se determina un valor estimado **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($64.000.000), valor que será por monto agotable, valor que será por monto agotable** del proceso de mínima cuantía que se pretende celebrar de valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

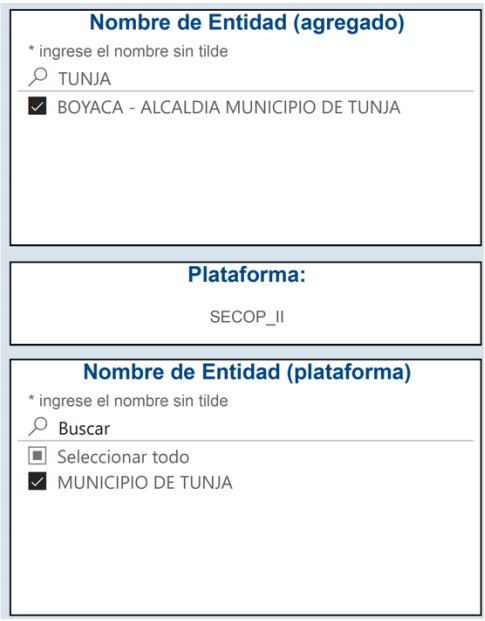
NOTA1: Los valores que promediaron el presupuesto oficial y los valores unitarios del presente proceso, fueron arrojados con el uso de Excel con aproximación de *dos* ***(02) decimales.***

4.2 ESTUDIO DE LA DEMANDA

PERIODO DE ANÁLISIS



DEPARTAMENTO, NOMBRE DE LA ENTIDAD Y PLATAFORMAS

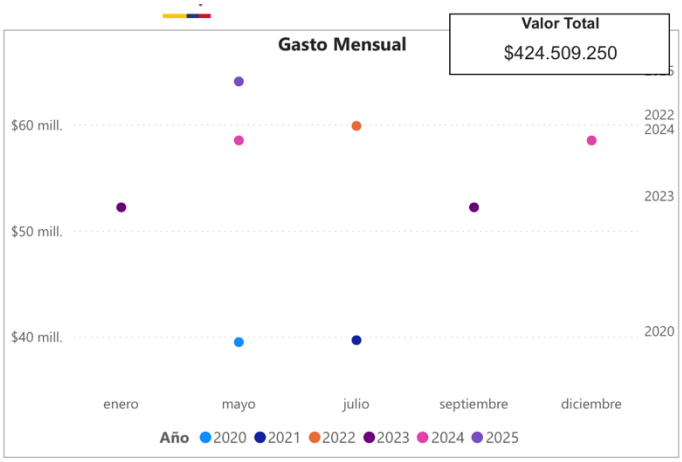


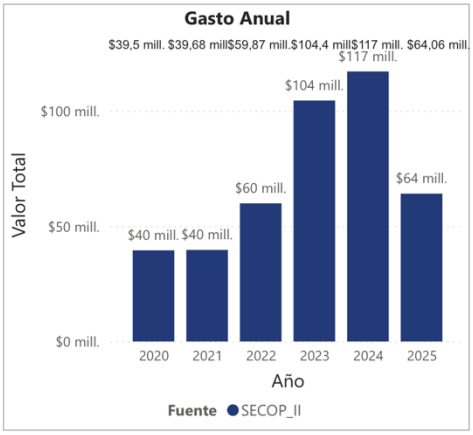
CODIGOS UNSPSC

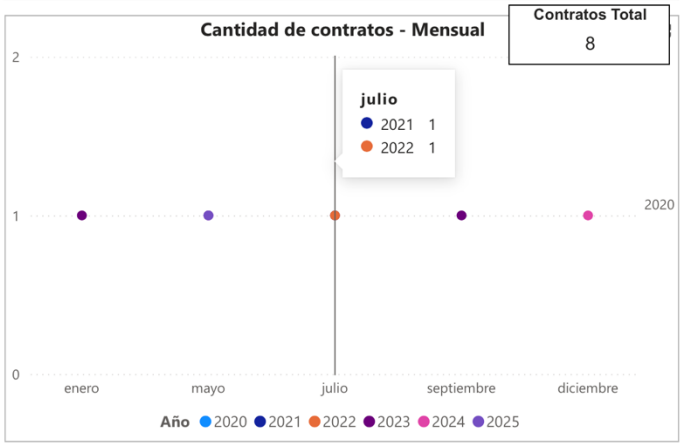
VALOR CONTRATADO

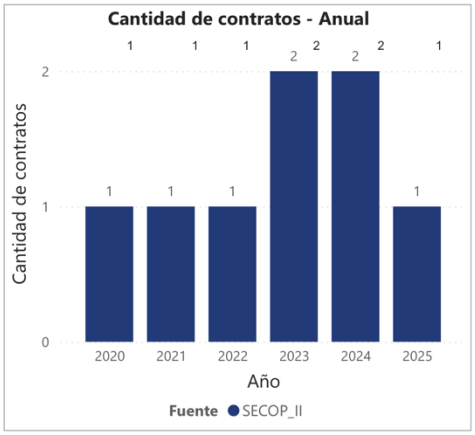
MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con los parámetros ingresados en la herramienta brindada por Colombia Compra Eficiente en el cual se logra determinar cuál es la forma en que previamente se han contratado los servicios codificados con los códigos planteados en el presente procesos se obtienen los siguientes resultados

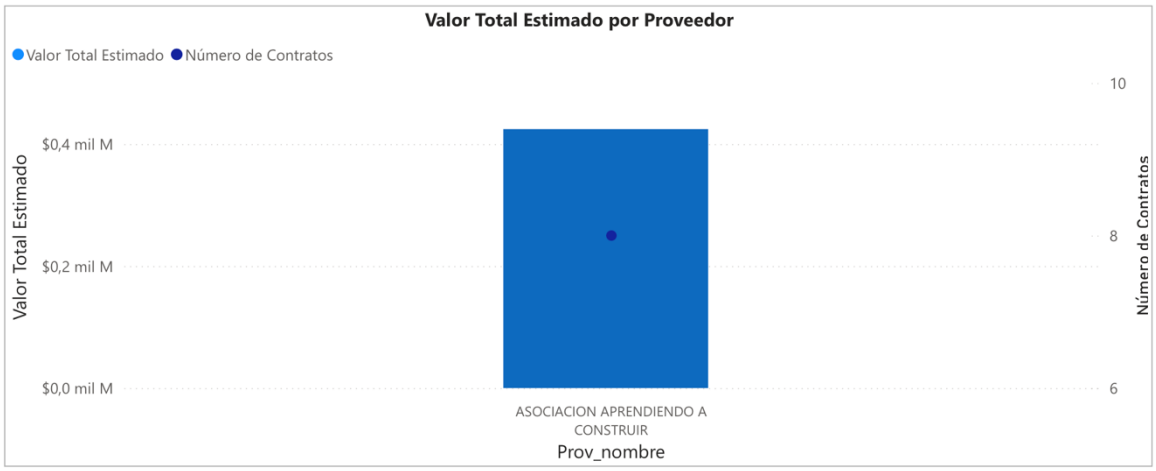






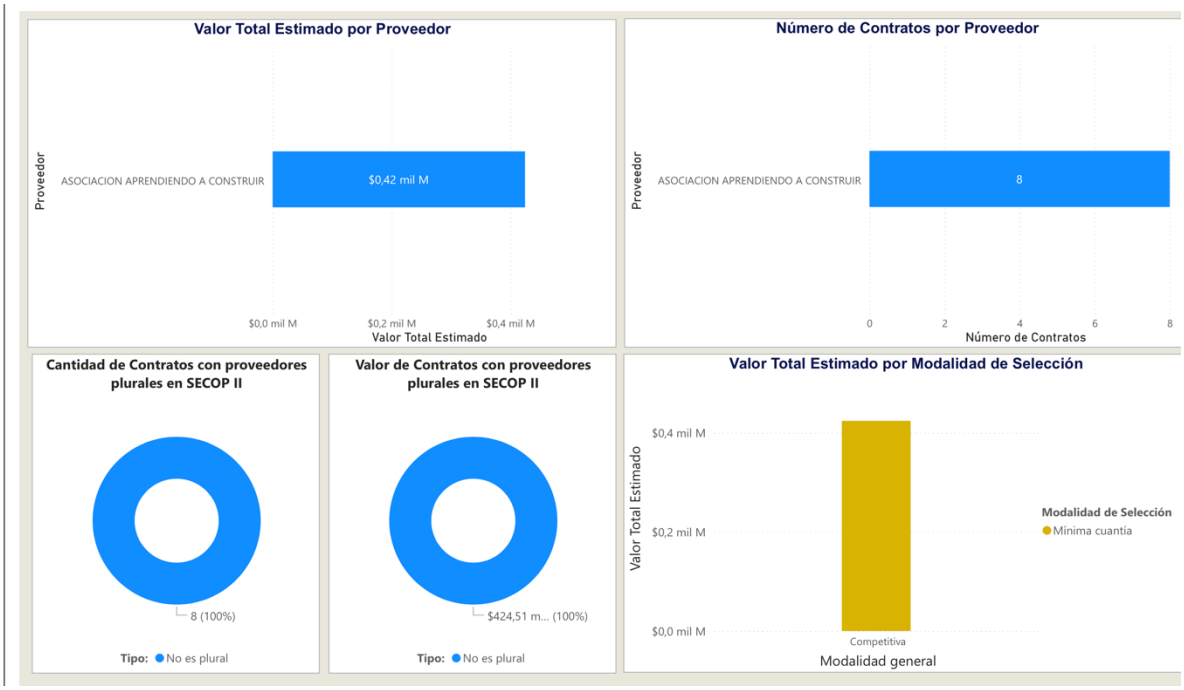


Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$424,51 mill.	1	8



Año	2020			2021			2022			2023		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participa
⊞ 9111 - Asistencia doméstica y personal	1	$39.500.000	9,30%									
⊞ 9210 - Orden público y seguridad				1	$39.683.000	9,35%	1	$59.868.750	14,10%	2	$104.400.000	24,59
Total	**1**	**$39.500.000**	**9,30%**	**1**	**$39.683.000**	**9,35%**	**1**	**$59.868.750**	**14,10%**	**2**	**$104.400.000**	**24,59**

Año	2023			2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 9111 - Asistencia doméstica y personal				1	$58.500.000	13,78%				**2**	**$98.000.000**	**23,09%**
⊞ 9210 - Orden público y seguridad	2	$104.400.000	24,59%	1	$58.500.000	13,78%	1	$64.057.500	15,09%	**6**	**$326.509.250**	**76,91%**
Total	**2**	**$104.400.000**	**24,59%**	**2**	**$117.000.000**	**27,56%**	**1**	**$64.057.500**	**15,09%**	**8**	**$424.509.250**	**100,00%**



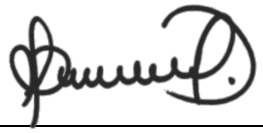
De acuerdo a los parámetros ingresados en la herramienta brindada por Colombia Compra Eficiente en el cual se logra determinar cuál es la demanda para un proceso con los códigos planteados en el presente procesos se obtienen los siguientes resultados

5. PERSPECTIVA LEGAL

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°.
3. Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
4. Ley 1361 de 3 de diciembre de 2009
5. Código de infancia y adolescencia, Ley 1098 del 08 de noviembre de 2006
6. Ley 1098 de 2006 del Código de infancia y adolescencia.
7. Ley 1257 de 2008 congreso de Colombia
8. Documento CONPES 109 de 2007
9. Decreto 1082 de 2015
10. Ley 1098 del 08 de noviembre de 2006
11. Código de la infancia y la Adolescencia
12. Acuerdo 017 de 2017

6. CONCLUSIONES

Realizado el análisis del comportamiento histórico de procesos similares al presente proceso contractual se determina que la modalidad de selección corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo a la ley 1474 de 2011 en el Artículo 94. "*Transparencia en contratación de mínima cuantía*". Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De igual forma se realiza una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia del operador y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

NOMBRE: LINETH KATERINE VITOLO CORONADO ***CARGO:*** *Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social*	**FIRMA:**
Proyectó ***NOMBRE: LORENA DAZA LOPEZ*** ***CARGO:*** *Contratista*	**FIRMA:**