ESTUDIO PREVIO	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	AGOSTO DE 2026
Responsable:	ALEXANDER BERMUDEZ CORTES
Cargo:	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Modalidad de selección	CONCURSO DE MERITO ABIERTO
Tipología contractual	CONSULTORIA
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea estratégica	2. GESTIÓN Y PROGRESO PARA LA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR SOCIAL. 4. GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS
Sector	- INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN - GOBIERNO TERRITORIAL
Programa	- ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR. - FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS.
Meta de resultado	- ACTUALIZAR LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN. - ACTUALIZAR LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO, INCLUYENDO EL COMPONENTE DE MUJER RURAL
Meta de producto	- SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN.
Código BPIM	- 2024257360014 - 2024257360016
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	
En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las entidades estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el municipio de Sesquilé realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato de Consultoría para la actualización de la política pública de discapacidad para el municipio de Sesquilé Cundinamarca. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*	

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

El artículo 93 de la Constitución señala que los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia prevalecen en el orden interno, los cuales hacen parte, hoy en dia, de acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional del bloque de constitucionalidad.

Las Naciones Unidas, en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en los Pactos Internacionales de Derechos Humanos, han reconocido y proclamado que toda persona tiene los derechos y libertades enunciados en esos instrumentos, sin distinción de ninguna índole.

El numeral 5° de la Declaración y el Programa de Acción de Viena aprobados por la Conferencia Mundial de Derechos Humanos el 25 de junio de 1993 señala que *"Todos los derechos humanos son universales, indivisibles e interdependientes y están relacionados entre sí. La comunidad internacional debe tratar los derechos humanos en forma global y de manera justa y equitativa, en pie de igualdad y dándoles a todos los mismos pesos".*

Que el artículo 209 ibidem prevé que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".*

Que el artículo 311 ibidem dicta que *"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".*

ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD PARA EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.

Durante los últimos diez años, la Política Pública Municipal de Discapacidad ha sido una herramienta fundamental para orientar las acciones, programas y proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias. Gracias a su implementación, el municipio ha logrado avances importantes en materia de atención terapéutica, procesos de rehabilitación, inclusión social y fortalecimiento de proyectos productivos, contribuyendo al reconocimiento y ejercicio de los derechos de esta población.

Sin embargo, la política pública cumple este año su periodo de vigencia, lo que hace necesario emprender un proceso de actualización que permita responder a las nuevas realidades, necesidades y desafíos que enfrenta actualmente la población con discapacidad, tanto en el ámbito local como en el contexto nacional.

Esta necesidad se sustenta en que la discapacidad es una realidad cambiante. Actualmente, el programa municipal de discapacidad cuenta con aproximadamente 262 personas focalizadas, de las cuales 176 tienen certificación de discapacidad. Estas cifras presentan variaciones constantes debido a los procesos de caracterización, certificación e identificación de nuevos usuarios, lo que evidencia que la población continúa creciendo y requiere respuestas institucionales cada vez más oportunas, pertinentes e integrales.

Asimismo, durante la última década el país ha avanzado significativamente en la consolidación de políticas, programas y normativas orientadas a la inclusión social y la garantía de derechos de las personas con discapacidad. En este sentido, la Constitución Política de Colombia, la Ley 1346 de 2009, mediante la cual se adopta la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y la Ley Estatutaria 1618 de 2013 establecen el compromiso de las entidades territoriales de promover acciones que garanticen la igualdad de oportunidades, la participación plena y efectiva en la sociedad y la eliminación de barreras que limitan el desarrollo de esta población.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Por esta razón, la actualización de la política pública representa una oportunidad para revisar los logros alcanzados, identificar los retos aún existentes y proyectar nuevas estrategias acordes con las condiciones actuales del municipio. Si bien los ejes relacionados con la atención terapéutica y los proyectos productivos generaron resultados significativos, hoy es necesario ampliar la mirada hacia temas que han cobrado mayor relevancia, como la inclusión educativa, la empleabilidad, la accesibilidad física y tecnológica, la participación ciudadana, el fortalecimiento de las familias y cuidadores, la salud mental, la autonomía personal y la vida independiente.

Actualizar la política pública también permitirá contar con información más precisa sobre la situación de las personas con discapacidad en el municipio, facilitando la toma de decisiones, la gestión de recursos y la formulación de proyectos que respondan de manera efectiva a las necesidades reales de esta población.

Más allá del cumplimiento de una obligación administrativa o legal, la actualización de la Política Pública de Discapacidad constituye una apuesta por la construcción de un municipio más incluyente, equitativo y comprometido con la garantía de los derechos humanos. Invertir en este proceso significa reconocer que las personas con discapacidad son actores fundamentales del desarrollo local y que sus necesidades, capacidades y proyectos de vida deben seguir ocupando un lugar prioritario dentro de la agenda pública municipal.

Por lo anterior, se considera indispensable destinar los recursos necesarios para la actualización de la Política Pública de Discapacidad, garantizando un proceso participativo que involucre a las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores, organizaciones sociales e instituciones del territorio, permitiendo así construir una hoja de ruta pertinente, actualizada y acorde con los desafíos y oportunidades de los próximos años.

Así como también dar cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal **"GESTIÓN, PROGRESO Y BUEN GOBIERNO 2024-2027**" especialmente de la **Meta 257:** Actualizar la Política Pública de Discapacidad e Inclusión.

ACTUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DEL COMPONENTE DE MUJER RURAL DENTRO DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA.

De otra parte, a nivel nacional se han establecido lineamientos para garantizar cada uno de los derechos y protección hacia las mujeres, por ello, en la ley 581 de 2000 tiene como objetivo reglamentar la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público.

Que la Ley 823 de 2003 " por la cuál se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres", tiene por objeto, establecer el marco institucional y orientar las políticas y acciones por parte del Gobierno para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres, en los ámbitos público y privado.

Que en su articulo tercero establece las acciones del gobierno orientadas al plan de igualdad de oportunidades :

- Promover y garantizar a las mujeres el ejercicio pleno de sus derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales y el desarrollo de su personalidad, aptitudes, y capacidades, que les permitan participar activamente en todos los campos de la vida nacional y el progreso de la nación.
- Eliminar los obstáculos que impiden a las mujeres el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos y el acceso a los bienes que sustentan el desarrollo democrático y pluricultural de la Nación.
- Incorporar las politicas y acciones de equidad de género e igualdad de oportunidades de las mujeres en todas las instancias y acciones del Estado, a nivel nacional y territorial.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Que se deben adoptar criterios de género en las políticas y acciones que se lleven a cabo en todos los organismos públicos Nacionales y descentralizados, buscando también medidas administrativas para que las instituciones responsables cuenten con instrumentos adecuados para su ejecución.

Que la Ley 489 de 1998, *que dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional*es, establece como uno de los principios de la función administrativa, el de la participación y como principio fundamental el de la coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas a nivel nacional y territorial para el cumplimiento de los fines Estatales.

Que La Ley 731 de 2002, tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las mujeres rurales, priorizando las de bajos recursos, y consagra medidas específicas encaminadas a acelerar la equidad entre el hombre y la mujer rural.

Que La Ley 1257 de 2008 por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción 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, tiene por objetivo la adopción de normas que permiten garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado.

Que la Ley 1413 de 2010 regula la inclusión de la economía del cuidado en el sistema de cuentas nacionales con el objeto de medir la contribución de la mujer al desarrollo económico y social del país y como herramienta fundamental para la definición e implementación de políticas públicas.
De acuerdo al documento CONPES 4080 “La Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres: hacia el desarrollo sostenible del país”, tiene como objetivo generar condiciones que le permitan al país avanzar hacia la equidad de género y a la garantía de los derechos económicos, sociales, culturales, de participación y de salud de las mujeres, así como la posibilidad de vivir una vida libre de violencias de género y política contemplada hasta el 2030.

A nivel Departamental desde La Secretaría de la Mujer de la Gobernación de Cundinamarca bajo la Ordenanza 0129 de 2023 "Por la cual se Actualiza la Política Pública "Mujer, Equidad de Género E Igualdad de Oportunidades" estableciendo los derechos en los cuales se deben generar acciones para garantizar, por una parte, el cumplimiento a la política pública, y segundo garantizando a las mujeres del Departamento el goce pleno de cada uno de sus derechos, en especial en igualdad de oportunidades.

En concordancia de lo expuesto, desde la Administración Municipal de Sesquilé se creó mediante el Acuerdo 002 de 2019 la Política Pública de la Mujer E Igualdad de Oportunidades contando con 8 ejes de derechos y acciones a desarrollar en el cumplimiento del goce de los derechos e igualdad de género en la jurisdicción de Sesquilé, sin embargo, las mujeres son un grupo diverso que evolucionan constantemente, enfrentándose en la actualidad a desafíos y realidades por lo que las acciones contempladas en el acuerdo mencionado no logra garantizar efectivamente los derechos, por lo tanto, se debe adaptar estrategias con transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en los planes, programas, proyectos, para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos de las mujeres en las diferencias y diversidades que las constituyen, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de sus derechos.

Por tanto, en el municipio de Sesquilé tiene la necesidad de actualizar el Acuerdo 002 de 2019, ya que las realidades, grupos y necesidades han cambiado, en donde se deben establecer acciones para aumentar el liderazgo y la participación de las mujeres, poner fin a la violencia contra las mujeres, involucrar a las mujeres en todos los aspectos de los procesos de paz y seguridad, mejorar el empoderamiento económico de las mujeres para lograr la igualdad entre mujeres, hacer de la igualdad de género un aspecto central, así como el derecho a la salud integral, participación, recreación, cuidado, tener en cuenta los grupos étnicos, mujeres diversas, mujeres rurales, mujeres con discapacidad, entre otras, a fin de lograr transformaciones de manera progresiva y sostenible que contribuya a evitar discriminación, desigualdad y exclusión en el ámbito público - privado.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

La actualización de la política pública permite definir indicadores claros, responsables y recursos para responder a las necesidades de las mujeres y asegurar la implementación, evaluación de los programas, alineados a los objetivos al desarrollo sostenible y en el marco de los derechos humanos a nivel internacional, nacional y departamental. Lo anterior, con el objetivo de construir un municipio que garantice los derechos humanos de todas las mujeres, para lo cual se implementará acciones dirigidas a desarrollar y fortalecer sus capacidades y habilidades, con el fin de lograr el ejercicio real y efectivo de sus derechos.

Así como también dar cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal **"GESTIÓN, PROGRESO Y BUEN GOBIERNO 2024-2027**" especialmente de la **Meta 276:** Actualizar la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo el componente de mujer rural. Teniendo en cuenta que en el municipio cuenta con 11.060 personas, siendo 5.851 mujeres de acuerdo a la base de datos del Sisbén IV de corte 1 de mayo de 2026, por ello, la necesidad de fomentar acciones para las mujeres y población vulnerable.

CONEXIDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y UNIDAD FUNCIONAL DE LAS NECESIDADES

De acuerdo con las necesidades anteriormente expuestas, el Municipio de Sesquilé identifica la necesidad de adelantar la actualización de la Política Pública de Discapacidad y de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, instrumentos de planeación territorial que, si bien cuentan con ámbitos de aplicación y poblaciones destinatarias diferenciadas, presentan elementos de conexidad y complementariedad que permiten su abordaje mediante una única consultoría especializada, bajo una metodología integral y articulada.

La conexidad entre ambas necesidades se encuentra determinada, en primer lugar, por su naturaleza como instrumentos de política pública territorial orientados a la garantía, promoción y materialización de derechos, así como por la necesidad común de revisar y actualizar sus contenidos frente a las transformaciones sociales, poblacionales, normativas e institucionales que ha experimentado el Municipio. En ambos casos se requiere adelantar procesos técnicos de diagnóstico, caracterización, revisión de antecedentes y del marco normativo aplicable, identificación de problemáticas y necesidades, definición o actualización de ejes estratégicos, acciones, metas, indicadores, responsables y mecanismos de seguimiento y evaluación.

A su vez, existe una relación de complementariedad entre ambas políticas, en tanto sus ámbitos de intervención presentan puntos de articulación derivados de la diversidad de las personas y de las situaciones que pueden generar condiciones simultáneas de vulnerabilidad, discriminación o exclusión. Particularmente, la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género contempla la necesidad de reconocer las diferentes condiciones y diversidades que caracterizan a las mujeres del territorio, incluyendo, entre otras, a las mujeres con discapacidad, lo cual evidencia la existencia de ámbitos de intersección que requieren ser considerados de manera articulada en los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales.

En este sentido, el desarrollo conjunto de ambas actualizaciones permitirá aplicar criterios metodológicos homogéneos, facilitar la articulación de la información obtenida durante los procesos de diagnóstico y participación, optimizar los recursos destinados a la consultoría y fortalecer la coherencia entre los instrumentos de planeación territorial. Lo anterior no implica desconocer las particularidades, enfoques, objetivos y líneas estratégicas propias de cada política, sino propiciar que estas sean desarrolladas de manera técnicamente diferenciada dentro de una metodología común que permita identificar y atender las intersecciones existentes entre las distintas realidades poblacionales.

Así mismo, la contratación conjunta responde a criterios de eficiencia, economía, coordinación y adecuada planeación de la gestión pública, en la medida en que permite concentrar en una única consultoría especializada actividades metodológicas comunes, sin que ello implique la pérdida de autonomía técnica de cada instrumento de política pública. Para tal efecto, la consultoría deberá contemplar componentes diferenciados para la actualización de la Política Pública de Discapacidad y de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, con productos, resultados y contenidos específicos para cada una de ellas, garantizando el cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo

Municipal “GESTIÓN, PROGRESO Y BUEN GOBIERNO 2024-2027”, particularmente las Metas 257 y 276.

Por lo anterior, se establece que las necesidades identificadas presentan conexidad, en razón de su naturaleza común como instrumentos de política pública territorial y de la similitud de las actividades técnicas requeridas para su actualización; complementariedad, debido a la existencia de ámbitos de intersección entre las poblaciones y enfoques que deben ser considerados en ambos instrumentos, especialmente desde una perspectiva de derechos, diferencial e interseccional; y unidad funcional, toda vez que ambas necesidades pueden ser satisfechas integralmente mediante una única consultoría especializada, desarrollada bajo una metodología articulada y con componentes técnicos diferenciados para cada política, permitiendo optimizar los recursos públicos, fortalecer la coordinación institucional y obtener instrumentos de política pública actualizados, coherentes y técnicamente estructurados para orientar la acción municipal durante su respectivo periodo de implementación.

Que la presente contratación se encuentra debidamente incorporada dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la necesidad previamente expuesta, la Entidad requiere celebrar un contrato consultoría, tipificado en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en los siguientes términos: “Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (…)”.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, “Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso (…)”.

Por consiguiente, de acuerdo con la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar, y descartadas las demás modalidades de selección, es procedente adelantar el proceso de selección mediante concurso de méritos.

Objeto contractual

CONSULTORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD Y DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, INCLUYENDO EL COMPONENTE DE MUJER RURAL, DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.

Especificaciones Técnicas del objeto a contratar

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
FASE 1. ALISTAMIENTO	**Organización del plan de trabajo y cronograma:** Elaborar y presentar el plan de trabajo y cronograma integral de la consultoría, así como realizar reunión inicial con el equipo de trabajo delegado por la Entidad para definir enlaces institucionales, metodología, requerimientos de información, mecanismos de coordinación y cronograma de actividades para los componentes de Discapacidad y Mujer y Equidad de Género.	Semana 1	1	Unidad

		Presentación de agenda pública y actividad diagnóstica inicial: Presentar la agenda pública y desarrollar una actividad diagnóstica inicial con las instancias municipales competentes, incluyendo el Comité o Mesa de Discapacidad, el Consejo Consultivo de Mujer, las mesas o comités correspondientes y el COMPOS, según el cronograma institucional.	Según cronograma municipal	1	Unidad
		Recolección y revisión de información territorial: Recopilar, revisar y analizar la información territorial disponible del Municipio de Sesquilé, incluyendo diagnósticos, publicaciones, fichas del DNP, información DANE y demás fuentes oficiales pertinentes para la actualización de ambas políticas públicas.	Semanas 2 a 4	1	Unidad
		Revisión de información secundaria y documentos municipales: Recopilar, revisar y sistematizar la información secundaria y los documentos existentes relacionados con las políticas públicas objeto de actualización, incluyendo PDM, POT, estudios, diagnósticos, programas, proyectos y demás instrumentos de planeación municipal.	Semana 4	1	Unidad
		Revisión del marco normativo y documental: Realizar la revisión y actualización del marco normativo nacional, departamental y municipal aplicable a las políticas públicas de Discapacidad y de Mujer y Equidad de Género, incluyendo leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, documentos CONPES y demás documentos oficiales pertinentes.	Semana 4	1	Unidad
		Mapa de actores: Identificar, caracterizar y registrar los actores institucionales, sociales, comunitarios y demás actores relacionados con la actualización de las dos políticas públicas, diferenciando los actores correspondientes a cada componente.	Semana 3 a 4	1	Unidad
		Definición del cronograma de participación y plan de comunicación: Diseñar el cronograma de las mesas y espacios estratégicos de participación y establecer el plan de comunicación requerido para el desarrollo del proceso participativo, particularmente para el componente de Mujer y Equidad de Género.	Semana 3	1	Unidad
		Encuentro de sensibilización institucional: Realizar un encuentro de sensibilización dirigido a funcionarios y aliados estratégicos sobre el proceso de actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo el componente de mujer rural.	Semana 3	1	Unidad
	FASE 2. DIAGNÓSTICO Y PARTICIPACIÓN	**Diseño y aplicación de instrumentos de recolección de información:** Diseñar y aplicar instrumentos para la recolección de información primaria con las poblaciones y actores relacionados con las políticas públicas objeto de actualización.	Semanas 5 a 7	1	Unidad

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		Caracterización poblacional: Realizar la caracterización de las poblaciones objeto de las políticas públicas, incluyendo las personas con discapacidad y sus familias, así como las mujeres del municipio y, particularmente, las mujeres rurales y demás grupos diferenciales pertinentes.	Semanas 5 a 7	2	Documentos	
		Actualización del contexto territorial: Actualizar el marco contextual y territorial del municipio, incorporando datos generales, información local, determinantes sociales y demás variables pertinentes para el análisis de las condiciones de las poblaciones objeto de las políticas.	Semanas 4 a 7	2	Documentos	
		Diagnóstico situacional de la población con discapacidad: Elaborar el diagnóstico situacional de la población con discapacidad, incluyendo análisis de indicadores, rutas de atención existentes, condiciones de acceso a servicios, discriminación por momentos de vida y análisis comparativo entre población rural y urbana, entre otros aspectos pertinentes.	Semanas 5 a 7	1	Documento	
		Diagnóstico situacional de mujeres y componente de mujer rural: Elaborar el diagnóstico situacional de las mujeres del municipio, incorporando el enfoque de género y diferencial, las condiciones de las mujeres rurales y las demás variables relevantes para la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.	Semanas 4 a 7	1	Documento	
		Mesa de participación con el Comité de Discapacidad o quien haga sus veces: Desarrollar un espacio participativo con la instancia municipal competente en materia de discapacidad.	Semanas 6 a 8	1	Mesa	
		Mesas de participación con comunidad del sector rural – Discapacidad: Desarrollar espacios participativos con la comunidad del sector rural, en los lugares que se definan conjuntamente con la Entidad.	Semanas 6 a 8	2	Mesas	
		Mesa de participación con comunidad del sector urbano – Discapacidad: Desarrollar un espacio participativo con la comunidad del sector urbano.	Semanas 6 a 8	1	Mesa	
		Mesa de participación con organizaciones e instancias relacionadas con Discapacidad: Desarrollar un espacio participativo con organizaciones o instancias relacionadas con el objeto de la Política Pública de Discapacidad.	Semanas 6 a 8	1	Mesa	
		Mesa de participación con el Consejo Consultivo de Mujer: Desarrollar un espacio participativo con el Consejo Consultivo de Mujer.	Semanas 6 a 8	1	Mesa	
		Mesas de participación con mujeres del sector rural: Desarrollar espacios participativos con mujeres del sector rural, en los lugares que se definan conjuntamente con la Entidad.	Semanas 6 a 8	3	Mesas	
		Mesa de participación con mujeres del sector urbano: Desarrollar un espacio	Semanas 6 a 8	1	Mesa	

		participativo con mujeres del sector urbano.			
		Mesas de participación con organizaciones de mujeres y comunidades indígenas: Desarrollar espacios participativos con organizaciones de mujeres del municipio y comunidades indígenas.	Semanas 6 a 8	2	Mesas
	FASE 3. FORMULACIÓN	**Consolidación del Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión:** Elaborar y consolidar el Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión, a partir de los resultados del diagnóstico y de los procesos participativos, incluyendo los elementos necesarios para su implementación, productos, indicadores, metas y resultados.	Semanas 9 a 11	1	Documento
		Consolidación del Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género: Elaborar y consolidar el Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incorporando de manera específica el componente de mujer rural, a partir de la información recopilada durante el diagnóstico y los espacios participativos, incluyendo plan de implementación, productos, indicadores, metas y resultados.	Semanas 8 a 10	1	Documento
		Articulación y consolidación de resultados de la consultoría: Integrar y presentar los resultados derivados de los dos componentes de la consultoría, identificando los elementos de articulación, complementariedad e intersección entre las políticas públicas y garantizando su coherencia con los instrumentos de planeación municipal.	Semanas 10 a 11	1	Documento
	FASE 4. APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN	**Presentación de la actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión ante las instancias municipales competentes:** Presentar y sustentar el documento actualizado ante el Comité o Mesa de Discapacidad, COMPOS y demás instancias que correspondan, de conformidad con el cronograma de la Entidad.	Posterior a la finalización del documento y según cronograma de la Entidad	1	Presentación
		Presentación de la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género ante las instancias municipales competentes: Presentar y sustentar el documento actualizado ante el Consejo Consultivo de Mujer, Mesa o Comité correspondiente y COMPOS, de conformidad con el cronograma de la Entidad.	Posterior a la finalización del documento y según cronograma de la Entidad	1	Presentación
		Presentación y sustentación ante el Concejo Municipal: Presentar y sustentar ante el Concejo Municipal los documentos correspondientes a la actualización de las dos políticas públicas, atendiendo el procedimiento institucional aplicable.	Posterior a la finalización de los documentos y según cronograma de la Entidad	2	Presentaciones
		Socialización comunitaria de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión: Realizar jornadas de socialización con las	Posterior a la finalización del documento y	2	Jornadas

	organizaciones, población beneficiaria y/o sus familias para presentar la actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión.	según cronograma de la Entidad		
	Socialización comunitaria de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género: Realizar jornada de socialización con las organizaciones de mujeres del municipio para presentar la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo el componente de mujer rural.	Posterior a la finalización del documento y según cronograma de la Entidad	1	Jornada
	Ajustes y entrega de documentos finales: Incorporar las observaciones que sean procedentes, derivadas de las instancias de revisión, participación, socialización y sustentación, y entregar a la Entidad las versiones finales de los documentos técnicos de las dos políticas públicas, junto con sus respectivos anexos y soportes.	Posterior a las jornadas de revisión y aprobación	2	Documentos

De conformidad a la estructura de las especificaciones técnicas la consultoría se construye mediante fases, de las cuales se desprenden entregables en cada fase y el pago será conforme al avance de estos, de la siguiente manera:

Objeto	Fase	Actividades
CONSULTORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD Y DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, INCLUYENDO EL COMPONENTE DE MUJER RURAL, DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.	**Fase 1. Alistamiento**	1.1 **Organización del plan de trabajo y cronograma:** Elaborar y presentar el plan de trabajo y cronograma integral de la consultoría, así como realizar reunión inicial con el equipo de trabajo delegado por la Entidad para definir enlaces institucionales, metodología, requerimientos de información, mecanismos de coordinación y cronograma de actividades para los componentes de Discapacidad y Mujer y Equidad de Género. 1.2 **Presentación de agenda pública y actividad diagnóstica inicial:** Presentar la agenda pública y desarrollar una actividad diagnóstica inicial con las instancias municipales competentes, incluyendo el Comité o Mesa de Discapacidad, el Consejo Consultivo de Mujer, las mesas o comités correspondientes y el COMPOS, según el cronograma institucional. 1.3 **Recolección y revisión de información territorial:** Recopilar, revisar y analizar la información territorial disponible del Municipio de Sesquilé, incluyendo diagnósticos, publicaciones, fichas del DNP, información DANE y demás fuentes oficiales pertinentes para la actualización de ambas políticas públicas. 1.4 **Revisión de información secundaria y documentos municipales:** Recopilar, revisar y sistematizar la información secundaria y los documentos existentes relacionados con las políticas públicas objeto de actualización, incluyendo PDM, POT, estudios, diagnósticos, programas, proyectos y demás instrumentos de planeación municipal. 1.5 **Revisión del marco normativo y documental:** Realizar la revisión y actualización del marco

		normativo nacional, departamental y municipal aplicable a las políticas públicas de Discapacidad y de Mujer y Equidad de Género, incluyendo leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, documentos CONPES y demás documentos oficiales pertinentes. 1.6 **Mapa de actores:** Identificar, caracterizar y registrar los actores institucionales, sociales, comunitarios y demás actores relacionados con la actualización de las dos políticas públicas, diferenciando los actores correspondientes a cada componente. 1.7 **Definición del cronograma de participación y plan de comunicación:** Diseñar el cronograma de las mesas y espacios estratégicos de participación y establecer el plan de comunicación requerido para el desarrollo del proceso participativo, particularmente para el componente de Mujer y Equidad de Género. 1.8 **Encuentro de sensibilización institucional:** Realizar un encuentro de sensibilización dirigido a funcionarios y aliados estratégicos sobre el proceso de actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo el componente de mujer rural.
	Fase 2. Actualización Diagnostico y ejecución de mesas de trabajo participativas	2.1 **Diseño y aplicación de instrumentos de recolección de información:** Diseñar y aplicar instrumentos para la recolección de información primaria con las poblaciones y actores relacionados con las políticas públicas objeto de actualización. 2.2 **Caracterización poblacional:** Realizar la caracterización de las poblaciones objeto de las políticas públicas, incluyendo las personas con discapacidad y sus familias, así como las mujeres del municipio y, particularmente, las mujeres rurales y demás grupos diferenciales pertinentes. 2.3 **Actualización del contexto territorial:** Actualizar el marco contextual y territorial del municipio, incorporando datos generales, información local, determinantes sociales y demás variables pertinentes para el análisis de las condiciones de las poblaciones objeto de las políticas. 2.4 **Diagnóstico situacional de la población con discapacidad:** Elaborar el diagnóstico situacional de la población con discapacidad, incluyendo análisis de indicadores, rutas de atención existentes, condiciones de acceso a servicios, discriminación por momentos de vida y análisis comparativo entre población rural y urbana, entre otros aspectos pertinentes. 2.5 **Diagnóstico situacional de mujeres y componente de mujer rural:** Elaborar el diagnóstico situacional de las mujeres del municipio, incorporando el enfoque de género y diferencial, las condiciones de las mujeres rurales y las demás variables relevantes para la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género. 2.6 **Mesas de participación** **Mesa de participación con el Comité de Discapacidad o quien haga sus veces:** Desarrollar un espacio participativo con la instancia municipal competente en materia de discapacidad. **Mesas de participación con comunidad del sector rural – Discapacidad:** Desarrollar espacios participativos con la comunidad del sector rural, en los lugares que se

		definan conjuntamente con la Entidad. **Mesa de participación con comunidad del sector urbano – Discapacidad:** Desarrollar un espacio participativo con la comunidad del sector urbano. **Mesa de participación con organizaciones e instancias relacionadas con Discapacidad:** Desarrollar un espacio participativo con organizaciones o instancias relacionadas con el objeto de la Política Pública de Discapacidad. **Mesa de participación con el Consejo Consultivo de Mujer:** Desarrollar un espacio participativo con el Consejo Consultivo de Mujer. **Mesas de participación con mujeres del sector rural:** Desarrollar espacios participativos con mujeres del sector rural, en los lugares que se definan conjuntamente con la Entidad. **Mesa de participación con mujeres del sector urbano:** Desarrollar un espacio participativo con mujeres del sector urbano. **Mesas de participación con organizaciones de mujeres y comunidades indígenas:** Desarrollar espacios participativos con organizaciones de mujeres del municipio y comunidades indígenas.	
	Fase 3. Formulación	3.1 **Consolidación del Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión:** Elaborar y consolidar el Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión, a partir de los resultados del diagnóstico y de los procesos participativos, incluyendo los elementos necesarios para su implementación, productos, indicadores, metas y resultados. 3.2 Consolidación **del Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género:** Elaborar y consolidar el Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incorporando de manera específica el componente de mujer rural, a partir de la información recopilada durante el diagnóstico y los espacios participativos, incluyendo plan de implementación, productos, indicadores, metas y resultados. 3.3 **Articulación y consolidación de resultados de la consultoría:** Integrar y presentar los resultados derivados de los dos componentes de la consultoría, identificando los elementos de articulación, complementariedad e intersección entre las políticas públicas y garantizando su coherencia con los instrumentos de planeación municipal.	
	Fase 4. Aprobación y divulgación	4.1 **Presentación de la actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión ante las instancias municipales competentes:** Presentar y sustentar el documento actualizado ante el Comité o Mesa de Discapacidad, COMPOS y demás instancias que correspondan, de conformidad con el cronograma de la Entidad. 4.2 **Presentación de la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género ante las instancias municipales competentes:** Presentar y sustentar el documento actualizado ante el Consejo Consultivo de Mujer, Mesa o Comité correspondiente y COMPOS, de conformidad con el cronograma de la Entidad.	

		4.3 **Presentación y sustentación ante el Concejo Municipal:** Presentar y sustentar ante el Concejo Municipal los documentos correspondientes a la actualización de las dos políticas públicas, atendiendo el procedimiento institucional aplicable. 4.4 Socialización **comunitaria de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión:** Realizar jornadas de socialización con las organizaciones, población beneficiaria y/o sus familias para presentar la actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión. 4.5 Socialización **comunitaria de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género:** Realizar jornada de socialización con las organizaciones de mujeres del municipio para presentar la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo el componente de mujer rural. 4.6 Ajustes **y entrega de documentos finales:** Incorporar las observaciones que sean procedentes, derivadas de las instancias de revisión, participación, socialización y sustentación, y entregar a la Entidad las versiones finales de los documentos técnicos de las dos políticas públicas, junto con sus respectivos anexos y soportes.

Cada entregable deberá estar en impreso y digital para el uso de información por parte de la entidad territorial.

El oferente es autónomo en la asignación del número de personas para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato:

Cantidad	Cargo	Perfil Académico	Experiencia general y experiencia específica	Funciones
1	**Director del proyecto**	**-Formación académica: Profesional en politología.**	**Experiencia general:** Minima cuatro (4) años contados a partir de la expedición del titulo. **Experiencia Específica:** Mínimo dos (2) contratos en formulación y/o diagnóstico y/o actualización y/o asesoría y/o seguimiento de políticas públicas. Asi como la participación en al menos dos (2) contratos desarrollando actividades de dirección y/o coordinación de proyectos relacionados con procesos de transformación social o formulación y/o implementación y/o seguimiento de instrumentos de planeación y gestión.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de dirección del proyecto conforme al cronograma estipulado para dar cumplimiento con el objeto del contrato.
1	**Asesor**	**-Formación académica: Profesional en psicología.**	**Experiencia general:** Mínimo 3 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta y/o	**Responsabilidad:** Realizar actividades de revisión normativa, diagnóstico, formulación y presentación

			registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en al menos dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con promoción y/o participación social y/o fortalecimiento de procesos de transformación social.	para la actualización de la política pública. Asesorar el desarrollo y ejecución de espacios de participación con actores claves en el proceso de actualización de las políticas públicas.
1	**Profesional de apoyo 1**	**-Formación académica: Licenciado/a en educación con énfasis en educación especial**	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con la atención a personas con discapacidad.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de revisión conceptual y técnica relacionada con el objeto de la política pública, apoyo en la ejecución de mesas de participación con comunidad.
1	**Profesional de apoyo 2**	**-Formación académica: Profesional en Trabajo Social**	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Específica:** Participación en dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con la recolección y/o sistematización y/o análisis y/o interpretación de datos cualitativos y cuantitativos	**Responsabilidad:** Desarrollar procesos de recolección, sistematización, análisis, monitoreo e interpretación de datos e información derivada de las actividades desarrolladas en territorio, consolidando evidencias técnicas y documentales que permitan la generación de diagnóstico y producción de insumos estratégicos para la formulación, de la política pública.
1	**Profesional de apoyo 3**	-Formación académica: Profesional en Trabajo Social	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en 2 contratos realizando actividades relacionadas con atención a personas con discapacidad.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para el diagnóstico, formulación y consolidación del documento técnico, actividades de apoyo para la obtención de la información con la población indicada.
1	**Profesional de apoyo 4**	**-Formación académica: Profesional en Psicología**	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en 2 contratos realizando actividades relacionadas con promoción de la participación social, ejecución de talleres y/o charlas dirigidas a población vulnerable.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para la actualización de las políticas públicas de discapacidad y de mujer y equidad de género.

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

a. Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante;
- Cargo desempeñado;
- Fechas de inicio y terminación del Contrato;
- Firma del personal competente.

b. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente".

Para los estudios de Educación Superior (Pregrado y posgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 10687 del 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.

El municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

c. Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible en caso de que el proponente resulte ganador.

Clasificación UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
41111900	*Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas*	*Instrumentos de medida, observación y ensayo*	*Instrumentos Indicadores y de Registro*	
43232300	*Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones*	*Software*	*Software de Consultas y Gestión de Datos*	

43232400	*Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones*	*Software*	*Programas de Desarrollo*	
55101500	*Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios*	*Medios Impresos*	*Publicaciones Impresas*	
60103503	*Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo*	*Material didáctico profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros*	*Ciencias políticas*	*Guía de referencia del gobierno*
80101500	*Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos*	*Servicios de asesoría de gestión*	*Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa*	
80101602	*Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos*	*Servicios de asesoría de gestión*	*Gerencia de proyectos*	*Estudios regionales o locales para proyectos*
80101700	*Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos*	*Servicios de asesoría de gestión*	*Gerencia Industrial*	
81131504	*Servicios basados en ingeniera, investigación y tecnologías*	*estadísticas*	*Metodología y análisis*	*Encuestas por muestreo*
82111501	*Servicios editoriales, de diseño, de arte gráfico y bellas artes*	*Escritura y traducciones*	*Escritura técnica*	*Servicios de redacción de instrucciones*
84101501	*Servicios financieros y de seguros*	*Finanzas desarrollo*	*Asistencias de desarrollo*	*Asistencia financiera*
93111601	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Condiciones sociopolíticas*	*Funcionarios políticos*	*Servicios de funcionarios del gabinete*
93141501	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios comunitarios y sociales*	*Desarrollo y servicios sociales*	*Servicios de política social*
93141608	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios comunitarios y sociales*	*Población*	*Servicios de distribución o análisis de la población*
93141700	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios comunitarios y sociales*	*Cultura*	
93142001	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios comunitarios y sociales*	*Desarrollo urbano*	*Servicios de planificación de la ordenación urbana*

93142101	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios comunitarios y sociales*	*Desarrollo regional*	*Servicios de planificación de desarrollo regional*
93141902	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios comunitarios y sociales*	*Desarrollo rural*	*Servicios de inversión rural*
93151508	*Servicios políticos y de asuntos cívicos*	*Servicios de administración y financiación pública*	*Administración publica*	*Servicios gubernamentales de información*

Obligaciones generales del Contratista

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

Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

1. Elaborar y presentar el plan de trabajo y cronograma integral de la consultoría, de conformidad con las fases, actividades, tiempos y productos establecidos en las especificaciones técnicas, diferenciando los componentes correspondientes a la Política Pública de Discapacidad y a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo el componente de mujer rural.
2. Realizar la reunión de inicio con el equipo designado por la Entidad, con el fin de establecer la metodología de trabajo, requerimientos de información, enlaces institucionales, mecanismos de coordinación y cronograma para el desarrollo de la consultoría.
3. Recopilar, revisar, analizar y sistematizar la información documental, normativa, estadística y territorial disponible, relacionada con las políticas públicas objeto de actualización, utilizando fuentes oficiales nacionales, departamentales y municipales.
4. Realizar la revisión y actualización del marco normativo aplicable a cada una de las políticas públicas, identificando las disposiciones nacionales, departamentales y municipales que deban ser incorporadas o consideradas en sus respectivos documentos técnicos.
5. Revisar y analizar los instrumentos de planeación y gestión territorial del Municipio de Sesquilé relacionados con las políticas públicas objeto de actualización, con el propósito de garantizar su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y demás instrumentos vigentes.
6. Elaborar y actualizar el mapa de actores institucionales, sociales y comunitarios relacionados con la Política Pública de Discapacidad y con la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, identificando los actores relevantes para el proceso de diagnóstico, participación y formulación.
7. Diseñar la metodología e instrumentos para la recolección de información primaria, garantizando su pertinencia frente a las características de las poblaciones objeto de cada política y la incorporación de los enfoques de derechos, diferencial, territorial, de género e interseccional que resulten aplicables.
8. Diseñar y desarrollar el proceso de participación ciudadana requerido para la actualización de las dos políticas públicas, garantizando espacios efectivos de participación de las poblaciones, organizaciones, instancias municipales y demás actores identificados.
9. Desarrollar las mesas y espacios de participación correspondientes a la Política Pública de Discapacidad, incluyendo los espacios con la instancia municipal competente, comunidad rural, comunidad urbana y organizaciones o actores relacionados con la población con discapacidad, de conformidad con las especificaciones técnicas.
10. Desarrollar las mesas y espacios de participación correspondientes a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo los espacios con el Consejo Consultivo de Mujer, mujeres rurales, mujeres urbanas, organizaciones de mujeres, comunidades indígenas y demás actores definidos en las especificaciones técnicas.
11. Realizar la caracterización y análisis de las poblaciones objeto de las políticas públicas, mediante la utilización y sistematización de información cuantitativa y cualitativa disponible y de aquella obtenida durante el proceso de participación y recolección de información primaria.
12. Elaborar el diagnóstico situacional de la población con discapacidad del Municipio de Sesquilé, identificando sus principales necesidades, problemáticas, barreras, condiciones de acceso a servicios, rutas de atención, condiciones territoriales y demás aspectos relevantes para la actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión.
13. Elaborar el diagnóstico situacional de las mujeres del Municipio de Sesquilé, incorporando el enfoque de género, diferencial, territorial e interseccional, así como el análisis específico de las condiciones, necesidades y problemáticas de las mujeres rurales.
14. Sistematizar y analizar los resultados obtenidos mediante los espacios de participación ciudadana, incorporando los aportes, necesidades, problemáticas y propuestas identificadas durante el proceso en los respectivos documentos técnicos de actualización.
15. Elaborar y consolidar el Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión, incorporando como mínimo el diagnóstico, caracterización, análisis situacional, marco

normativo, enfoques, objetivos, ejes o líneas estratégicas, acciones, productos, indicadores, metas, responsables y mecanismos de seguimiento y evaluación.

16. Elaborar y consolidar el Documento Técnico de Soporte de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incorporando de manera específica el componente de mujer rural y los resultados del proceso participativo, así como el diagnóstico, caracterización, análisis situacional, marco normativo, enfoques, objetivos, ejes o líneas estratégicas, acciones, productos, indicadores, metas, responsables y mecanismos de seguimiento y evaluación.
17. Articular los documentos técnicos de las dos políticas públicas con el Plan de Desarrollo Municipal y demás instrumentos de planeación territorial vigentes, identificando las metas, programas, proyectos y acciones relacionadas con cada política.
18. Identificar y desarrollar los elementos de articulación, complementariedad e intersección entre las dos políticas públicas, especialmente aquellos relacionados con los enfoques diferencial, de género, territorial e interseccional, sin afectar la autonomía y especificidad técnica de cada instrumento.
19. Presentar y sustentar los documentos de actualización ante las instancias municipales competentes, incluyendo, según corresponda, el Comité o Mesa de Discapacidad, Consejo Consultivo de Mujer, COMPOS y demás instancias que determine la Administración Municipal.
20. Realizar la presentación y sustentación de los documentos de actualización ante el Concejo Municipal, de conformidad con el procedimiento institucional y administrativo aplicable.
21. Realizar las jornadas de socialización comunitaria previstas para cada política pública, dirigidas a las organizaciones, población beneficiaria, familias y demás actores relacionados con los respectivos instrumentos de política pública.
22. Incorporar los ajustes técnicos que resulten procedentes como consecuencia de las observaciones formuladas durante los procesos de revisión, participación, socialización y sustentación, hasta obtener las versiones finales de los documentos de actualización.
23. Entregar los documentos técnicos finales de actualización de la Política Pública de Discapacidad y de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, incluyendo el componente de mujer rural, junto con los anexos, instrumentos metodológicos, soportes de participación, registros, evidencias y demás documentos que hagan parte integral de los productos de la consultoría.

Obligaciones de la Entidad Estatal

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

Plazo de ejecución contractual

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución del contrato

El contrato deberá ejecutarse en el municipio de Sesquilé, Cundinamarca.

Garantías

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la Oferta	Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre de la selección.
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: Para el presente proceso, la entidad considera viable utilizar este criterio diferencial y por consiguiente en relación con la **garantía de seriedad de la oferta** se constituirá en los siguientes términos:

A. **MIPYMES** se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 5% del valor del presupuesto oficial
B. **EMPRENDIMINETO DE MUJERES** se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 8% del valor del presupuesto oficial

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL** o quien haga sus veces.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para el Presente proceso, por parte de la Secretaría de Desarrollo Social se realizó un estudio de mercado mediante un análisis económico y se determinó como presupuesto oficial el valor de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($ 59.996.717) M/Cte.**

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

COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
FUNDACIÓN CREAR SOLUCIONES CON LAS MANOS	FUNDACIÓN DE INICIATIVAS INNOVADORAS, AMBIENTALES Y SOCIO CULTURALES “FIIASOLE”	FUNDACIÓN SOCIAL Y DEPORTIVA COLOMBIA
$ 59.948.700,00	**$ 59.343.600,00**	**$ 60.697.850,00**

Afectación presupuestal

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

No. de CDP	26-000962	**Fecha**	11/08/2026
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**
2.3.2.02.02.009.41.18	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad.	$30.000.000
TOTAL			$30.000.000

No. de CDP	26-000964	**Fecha**	11/08/2026
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**
2.3.2.02.02.009.45.18	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$30.000.000
TOTAL			$30.000.000

Descuentos tributarios

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

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURIDICA**
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Forma de pago y requisitos

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

El pago del presente contrato se realizará por el valor de la oferta presentada por el contratista, así:

- Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato al realizar la entrega de los productos de la primera fase y segunda fase.
- Un segundo pago equivalente al 30% a la ejecución de la entrega de los productos de la tercera fase.
- Un pago final equivalente al 40% a la entrega de los productos de la cuarta fase con el informe final incluido el acompañamiento en el concejo con la exposición de la política pública.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

i)	Informe pormenorizado de las actividades desarrolladas
ii)	Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
iii)	Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales, cuando aplique
iv)	factura o cuenta de cobro.
v)	Informe de ejecución.
vi)	Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

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

A. Capacidad jurídica

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.
Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.
Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.
1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.
2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
3. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matricula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.
En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
5. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

8. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
9. Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam.
10. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
11. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
12. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal
13. Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

B. Experiencia del Proponente

DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia en un (01) contrato celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo e implementación de un modelo con aplicación en políticas públicas y/o mecanismos de participación social y/o procesos de transformación social y/o fortalecimiento de procesos de formulación y/o implementación y/o seguimiento de instrumentos de planeación y gestión, que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y con los siguientes códigos:

El contrato de experiencia debe estar registrada en el RUP, para acreditar la experiencia esté debe estar inscrito en al menos cuatro (04) de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	***DESCRIPCIÓN***
80101500	*SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA*
81131500	*METODOLOGIA Y ANALISIS*
80101700	*GERENCIA INDUSTRIAL*
80101600	*GERENCIA DE PROYECTOS*
60103500	*CIENCIAS POLÍTICAS*
93141500	*DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES*
93141600	*POBLACIÓN*
93142000	*DESARROLLO URBANO*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en un (02) contratos, uno celebrado con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la atención a personas con

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

discapacidad y/o formación de familiares y/o cuidadores de personas con discapacidad, que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) y un segundo contrato celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo e implementación de un modelo con aplicación en políticas públicas y/o mecanismos de participación social y/o procesos de transformación social y/o fortalecimiento de procesos de formulación y/o implementación y/o seguimiento de instrumentos de planeación y gestión, que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y con los siguientes códigos:

El contrato de experiencia debe estar registrada en el RUP, para acreditar la experiencia esté debe estar inscrito en al menos tres (03) de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	***DESCRIPCIÓN***
41111900	*INSTRUMENTOS INDICADORES Y DE REGISTRO*
43232300	*SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS*
43232400	*PROGRAMAS DE DESARROLLO*
55101500	*PUBLICACIONES IMPRESAS*
93141500	*DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES*
93141700	*CULTURA*

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su propuesta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, como NO CUMPLE.

EXPERIENCIA MIPYME

El proponente deberá acreditar experiencia en dos (02) contratos celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo e implementación de un modelo con aplicación en políticas públicas y/o mecanismos de participación social y/o procesos de transformación social y/o fortalecimiento de procesos de formulación y/o implementación y/o seguimiento de instrumentos de planeación y gestión, que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y con los siguientes códigos:

El contrato de experiencia debe estar registrada en el RUP, para acreditar la experiencia esté debe estar inscrito en al menos siete (07) de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	***DESCRIPCIÓN***

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

80101500	*SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA*
81131500	*METODOLOGIA Y ANALISIS*
80101700	*GERENCIA INDUSTRIAL*
80101600	*GERENCIA DE PROYECTOS*
60103500	*CIENCIAS POLÍTICAS*
93141500	*DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES*
93141600	*POBLACIÓN*
93142000	*DESARROLLO URBANO*
41111900	*INSTRUMENTOS INDICADORES Y DE REGISTRO*
43232300	*SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS*
43232400	*PROGRAMAS DE DESARROLLO*
55101500	*PUBLICACIONES IMPRESAS*
93141500	*DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES*
93141700	*CULTURA*

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:
1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo; sin embargo, para la valoración del área ejecutada se podrá admitir la acreditación de la totalidad contenida en la certificación.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
3. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos;
4. El valor total del o los contratos celebrados y ejecutados, que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
5. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
6. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
7. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
8. Cuando el objeto de uno o algunos de los contratos con que se pretende acreditar la experiencia, además de la Construcción de obras relacionadas con el objeto del presente proceso incluya la gerencia de obra y/o la administración delegada, solamente se valorará como experiencia el valor de los honorarios sufragados al gerente y/o administrador delegado y no el valor total de la obra.
9. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
10. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para efectos del presente proceso de contratación se ha establecido el siguiente equipo mínimo de trabajo, que deberá conformar el proponente independientemente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal:

En el marco del proyecto planteado, la entidad ejecutora debe ofrecer profesionales idóneos con amplia experiencia específica en el tema, para lo cual deben postular los siguientes perfiles cumpliendo las funciones de acuerdo con su especialidad así:

Cantidad	Cargo	Perfil Académico	Experiencia general y experiencia específica	Funciones
1	**Director del proyecto**	**-Formación académica: Profesional en politología.**	**Experiencia general:** Minima cuatro (4) años contados a partir de la expedición del titulo. **Experiencia Específica:** Mínimo dos (2) contratos en formulación y/o diagnóstico y/o actualización y/o asesoría y/o seguimiento de políticas públicas. Asi como la participación en al menos dos (2) contratos desarrollando actividades de dirección y/o coordinación de proyectos relacionados con procesos de transformación social o formulación y/o implementación y/o seguimiento de instrumentos de planeación y gestión.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de dirección del proyecto conforme al cronograma estipulado para dar cumplimiento con el objeto del contrato.
1	**Asesor**	**-Formación académica: Profesional en psicología.**	**Experiencia general:** Mínimo 3 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en al menos dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con promoción y/o participación social y/o fortalecimiento de procesos de transformación social.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de revisión normativa, diagnóstico, formulación y presentación para la actualización de la política pública. Asesorar el desarrollo y ejecución de espacios de participación con actores claves en el proceso de actualización de las políticas públicas.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

1	**Profesional de apoyo 1**	**-Formación académica: Licenciado/a en educación con énfasis en educación especial**	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con la atención a personas con discapacidad.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de revisión conceptual y técnica relacionada con el objeto de la política pública, apoyo en la ejecución de mesas de participación con comunidad.
1	**Profesional de apoyo 2**	**-Formación académica: Profesional en Trabajo Social**	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Específica:** Participación en dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con la recolección y/o sistematización y/o análisis y/o interpretación de datos cualitativos y cuantitativos	**Responsabilidad:** Desarrollar procesos de recolección, sistematización, análisis, monitoreo e interpretación de datos e información derivada de las actividades desarrolladas en territorio, consolidando evidencias técnicas y documentales que permitan la generación de diagnóstico y producción de insumos estratégicos para la formulación, de la política pública.
1	**Profesional de apoyo 3**	-Formación académica: Profesional en Trabajo Social	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en 2 contratos realizando actividades relacionadas con atención a personas con discapacidad.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para el diagnóstico, formulación y consolidación del documento técnico, actividades de apoyo para la obtención de la información con la población indicada.
1	**Profesional de apoyo 4**	**-Formación académica: Profesional en Psicología**	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en 2 contratos realizando actividades relacionadas con promoción de la participación social, ejecución de talleres y/o	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para la actualización de las políticas públicas de discapacidad y de mujer y equidad de género.

			charlas dirigidas a población vulnerable.	

- ***CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO***

EL PROPONENTE debe presentar carta de compromiso suscrita por cada una de las personas propuestas para integrar el equipo mínimo de trabajo. Si con posterioridad a la celebración del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por el MUNICIPIO, por escrito.

- ***ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA***

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, EL PROPONENTE debe:

Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matricula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

NOTA: En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el consejo profesional que corresponda. El certificado de vigencia debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, EL PROPONENTE que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

- ***ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA***

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

- *Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.*
- *Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.*
- *Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:*

  Nombre del Contratante.
  Nombre del contratista.
  Objeto del Contrato.
  Cargo desempeñado.
  Fechas de inicio y terminación del Contrato.
  Firma del personal competente.
- *Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 20797 del nueve (9) de octubre de 2017 o norma que la modifique o complemente.*

- *Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.*
- *No se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.*
- *Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio o Unión Temporal, deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.*
- *Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Sesquilé, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.*

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

4. CAPACIDAD FINANCIERA

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

Se requerirá para el presente proceso un índice de liquidez igual o mayor a ***1.08****; en caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se evaluará mediante la siguiente fórmula:*

$$LIQ = \frac{\sum \quad (ACI * \%PI)}{\sum \quad (PCI * \%PI)} \geq 1.08$$

Donde,
LIQ. = Índice de liquidez del consorcio o unión temporal evaluada.
ACI = Activo corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.
PCI = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.
%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

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

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

Deberá ser igual o menor a ***0.60*** *En caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:*

$$NE = \frac{\sum \quad (PTI * \%PI)}{\sum \quad (ATI * \%PI)} \leq 0.60$$

Donde,
NE = Nivel de endeudamiento del consorcio o la unión temporal.
PTI = Pasivo total de cada uno de los integrantes, en pesos
ATI= Activo total de cada uno de los integrantes, en pesos
%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

Se requerirá para el presente proceso una Razón de Cobertura de Intereses igual o mayor a 3.50; en caso de consorcios o uniones temporales, la RCI se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$RCI = \frac{\sum \quad (UO * \%PI)}{\sum \quad (GI * \%PI)} \geq 3.50$$

Donde,
RCI.= Razón de Cobertura de Intereses del consorcio o unión temporal evaluado.
UO = Utilidad Operacional total de cada uno de los integrantes, en pesos
GI= Gastos de Intereses total de cada uno de los integrantes, en pesos
%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

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

5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

*Deberá ser mayor o igual a **0.08**; en el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del patrimonio se evaluará mediante la siguiente fórmula:*

$$RP = \frac{\sum \quad (UO * \%PI)}{\sum \quad (PA * \%PI)} \geq 0{,}08$$

Donde,
RP = Rentabilidad del Patrimonio del consorcio o la Unión Temporal
UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.
PA = Patrimonio de cada uno de los integrantes, en pesos.
%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

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

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

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

Donde,
RA = Rentabilidad del Activo del consorcio o la Unión Temporal
UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.
AT = Activo Total de cada uno de los integrantes, en pesos.
%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Formación académica en el nivel de posgrado y experiencia adicional del director del proyecto	58.75
Formación académica en el nivel de posgrado adicional al nivel mínimo exigido del asesor y al menos 2 profesionales de apoyo	28,75
Apoyo a la Industria Nacional	10
Trabajadores Con Discapacidad	2
Incentivo Emprendimientos Y Empresas De Mujeres	0.25
MIPYMES	0.25
CALIFICACIÓN TOTAL	**100**

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

La entidad asignará máximo (58,75) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la habilitante de acuerdo con el siguiente criterio:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente que, para el perfil de director del proyecto aporte certificación de estudios de maestría en áreas relacionadas con políticas públicas y experiencia de 1 año en cargos directivos y certificación de participación en al menos (1) contrato adicional relacionado con formulación y/o seguimiento de Políticas Públicas.	58,75
El oferente que, para el perfil de director del proyecto aporte certificación de estudios de maestría en áreas relacionadas con políticas públicas y experiencia de 1 año en cargos directivos	45
MÁXIMO TOTAL PUNTAJE	58,75

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

B. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

La entidad asignará máximo (31,25) puntos al proponente que acredite formación académica adicional de su equipo de trabajo de acuerdo con el siguiente criterio:

FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE
Asesor	Profesional en Psicología con Maestría en Educación.	12
Profesional de apoyo 1	Licenciado/a en educación con énfasis en educación especial con especialización	8,375
Profesional de apoyo 2	Profesional en Trabajo Social con especialización	8,375
MÁXIMO PUNTAJE		**28,75**

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

A esta valoración se le ha asignado un máximo de (10) puntos. En desarrollo de lo establecido en la Ley 816 de 2003 en concordancia con el parágrafo segundo del artículo 20 Ley 80 de 1993 y, parágrafo segundo del numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de apoyar la industria nacional se asignarán los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje
Nacional que preste los servicios de consultoría	8
Extranjero que incorpore a nacionales para prestar el servicio de consultoría	2

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

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

D. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La entidad asignará (2) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

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

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

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

E. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

F. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de (0,25) puntos, Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo No. 1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con la definición contenida en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales

existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Para el presente caso y dada la cuantía a contratar, se presenta la siguiente cobertura de acuerdos tratados internacionales:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL ACUERDO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI / NO	SI /NO	SI/NO	SI /NO
ALIANZA DEL PACIFICO	**CHILE**	SI	NO		NO
	MEXICO	NO	NO		NO
	PERU	SI	NO		NO
CANADA		NO	NO		NO
CHILE		SI	NO		NO
COREA		NO	NO		NO
COSTA RICA		SI	NO		NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO		NO
ESTADOS AECL		SI	NO		NO
MEXICO		NO	NO		NO
TRIANGULO DEL NORTE	**EL SALVADOR**	NO	SI		NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	**NO**	**NO**		**NO**
UNIÓN EUROPEA		**SI**	**NO**		**NO**
COMUNIDAD ANDINA		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**

Conclusión

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y en el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales, estableciendo, que la presente contratación SI está cobijada por los Acuerdos internacionales vigentes para el Estado Colombiano, por lo que SI deberán aplicarse las normas relacionadas con este tema. En esta misma línea una vez revisado el numeral dos (2) del literal E del manual para el manejo de acuerdo internacionales expedido por Colombia Compra Eficiente, se establece que no hay un plazo mínimo previsto entre la fecha de publicación del aviso y el cierre, como consecuencia de que el proceso este cubierto por la decisión de la 439 de 1998 de la Secretaría del CAN y por el convenio con Triangulo del norte – Guatemala

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Juan Sebastián Sánchez M.	Abogado Contratista SDS	
Revisó	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	
Aprobó	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	

Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Juan Sebastián Sánchez M.	Abogado Contratista SDS	
Revisó			
Aprobó			

Archivo. 103.1500. Serie Documental/ Oficina de Contratación/Contratos

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

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050