REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SESQUILÉ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MÉRITOS No. CM- 008-2026

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

SESQUILÉ, SEPTIEMBRE DE 2026

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

CAPITULO I. RECOMENDACIONES

La Entidad se encuentra interesada en recibir ofertas para la celebración del contrato cuyo objeto corresponde a **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,** por lo cual, recomienda a quienes deseen participar en el presente proceso de selección tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar oferta y contratar con Entidades Estatales.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación estatal con entidades estatales, entre ellas, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos, registros y certificaciones que deben allegar junto con su oferta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los pliegos de condiciones para participar.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.

5. Verificar que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el registro único de proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme, o que estará en firme antes de cumplirse el término de traslado del informe de evaluación inicial.

6. Tener presente el lugar, fecha y hora máxima señalada en los pliegos de condiciones o en las adendas para la entrega de ofertas. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del término estipulado o en un lugar diferente al señalado en los pliegos de condiciones.

7. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones o el contrato.

8. Los proponentes con la presentación de su oferta autorizan al Municipio para verificar toda la información que aporten.

9. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información aportada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio rechazará la oferta y dará aviso a las autoridades competentes, si es del caso.

10. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este proceso, deberá ser dirigida a nombre del Municipio de Sesquilé, en la cual se señale el número del proceso y radicada a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la contratación Publica – SECOP II.

11. Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y horas establecidas en los pliegos de condiciones.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

12. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones de efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones y análisis que sean necesarios para presentar su oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Con la presentación de la oferta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

13. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

14. El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, sociales y geográficas del lugar donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que le asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

15. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia legal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la oferta.

    La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el contratista.

16. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

CAPITULO II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. Régimen legal aplicable

Al presente proceso le son aplicables la constitución política, en especial, los principios en los que se fundamenta la función administrativa señalados en el artículo 209 superior; el estatuto general de la contratación de la administración pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y las demás leyes de la República y decretos reglamentarios que regulan la materia; así como las normas civiles y comerciales y las reglas contempladas en los pliegos de condiciones.

B. Modalidad de selección

Teniendo en cuenta la necesidad que se desea satisfacer, 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, el Concurso de méritos es la modalidad de selección correspondiente 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 un concurso de méritos.

C. Compromiso anticorrupción

Los proponentes deberán obrar con transparencia y moralidad, y adicionalmente deberán suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

D. Control social y convocatoria a las veedurías ciudadanas

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 850 de 2003 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio convoca a la ciudadanía en general, y en especial a las Veedurías Ciudadanas, Asociaciones Cívicas, Comunitarias, de Profesionales, Benéficas o de Utilidad Común, Gremiales Universidades y Centros Especializados de Investigación, para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

E. Convocatoria limitada a mipyme

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, en caso de que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las solicitudes se recibirán hasta un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones aquí dispuestas.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

En las convocatorias limitadas, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

F. Publicidad de los documentos del proceso de selección

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad deberá publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, respetando en todo caso los plazos señalados en el cronograma del proceso

G. Documentos del proceso de selección

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Hacen parte del presente proceso los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria pública; el proyecto de pliego de condiciones; los documentos de respuesta a las observaciones; la resolución de apertura, los pliegos de condiciones definitivos, sus anexos y adendas; el acta de la diligencia de cierre; las ofertas recibidas dentro del término correspondiente; los informes de evaluación; los documentos recibidos dentro del término, que sean presentados para subsanar las ofertas; la resolución de adjudicación y el contrato.

H. Estudios y documentos previos

En virtud del principio de planeación y acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó los estudios y documentos previos, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato. Es responsabilidad de los proponentes consultarlos a través del SECOP.

I. Aviso de convocatoria

La Entidad publicará en el SECOP en el plazo dispuesto en el cronograma del proceso, el aviso de convocatoria con la información señalada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

J. Proyecto de pliego de condiciones

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 los pliegos de condiciones no tendrán costo alguno. Sin embargo, si el proponente requiere copias de los pliegos de condiciones, se cobrará el valor de la copia fotostática de conformidad a las tarifas establecidas por el estatuto de rentas municipal, valor que deberá cancelarse en la Secretaria de Hacienda en horas y días hábiles de atención al público. Este valor no será reembolsable. Según el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 la publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

K. Presentación de observaciones al proyecto de pliego y respuestas

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, todos los interesados podrán formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones, solamente dentro del término señalado en el cronograma, a través del Sistema Electrónico de Contratación Publica (SECOP II).

En el término previsto en el cronograma, la Entidad publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados. En caso de que se presente una gran cantidad de observaciones al proyecto de pliego de condiciones, la Entidad podrá eventualmente tomar un tiempo adicional para dar respuesta, sin que sea necesario publicar previamente un nuevo cronograma antes de realizar la apertura del proceso de selección

L. Apertura del proceso de selección

El día señalado en el cronograma del proceso de selección, la Alcaldesa Municipal ordenará su apertura mediante acto administrativo de carácter general motivado. En el acto administrativo de apertura se señalará si la convocatoria del proceso fue limitada a Mipyme.

M. Pliego de condiciones definitivos

El mismo día de la apertura del proceso de selección, la Entidad publicará el pliego de condiciones definitivo, en el cual se realizarán los ajustes de acuerdo a las observaciones presentadas por los interesados que hayan sido aceptadas por la Entidad. El pliego de condiciones definitivo podrá modificarse únicamente mediante adenda.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

N. Modificación del pliego de condiciones y expedición de adendas

La Entidad Estatal puede modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas, las cuales al tenor de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, pueden ser expedidas una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Adicionalmente, la Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

O. Diligencia de cierre del proceso de selección

Para la recepción de las ofertas se diligenciará una planilla elaborada por la Entidad, en la cual se consignará la fecha y hora de recepción de la oferta, el nombre o razón social del proponente, el nombre del representante legal del proponente y el nombre y firma de quien realiza la entrega.

La diligencia de cierre del proceso de selección se realizará en acto público, el día señalado en el cronograma, en la Oficina de Contratación del Municipio de Sesquilé ubicada en la Carrera 6 No 5-19 piso 2° de la Alcaldía Municipal de Sesquilé. Para tal efecto, se verificará la fecha y hora legal para Colombia, publicada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia y una vez cumplido el plazo máximo para la presentación de la oferta, se cerrera la planilla dispuesta para la presentación de ofertas. Adicionalmente, en la hora siguiente al vencimiento del plazo máximo para la presentación de ofertas, la Entidad procederá a abrir las ofertas en acto público y levantar un acta en la cual se identifiquen las ofertas recibidas. Dicha acta será suscrita por los servidores públicos de la Entidad que participen en la diligencia y por los terceros que asistan.

P. Número mínimo de participantes

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, el número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de selección es uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales e inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la constitución y la ley, cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre incurso en ninguna causal de rechazo.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, que ni él ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones contemplados en la constitución y la ley y demás normas vigentes.

Q. Evaluación inicial de ofertas

La Entidad evaluará cada una de las ofertas recibidas de manera objetiva, aplicando en forma exclusiva las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. En el plazo señalado en el proceso de selección el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la oferta económica, y posteriormente procederá a otorgar puntaje a las ofertas presentadas por los proponentes que hayan sido habilitados por acreditar la totalidad de los requisitos habilitantes. El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que será publicado en el SECOP.

R. Subsanación

De conformidad con establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

S. Observaciones al informe de evaluación inicial

De conformidad con establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

T. Evaluación definitiva de ofertas

El Comité Evaluador verificará los documentos presentados por los proponentes para subsanar; resolverá las observaciones presentadas por los proponentes y terceros interesados en el proceso de selección; efectuará la evaluación definitiva de las ofertas, establecerá el orden de elegibilidad definitivo y realizará la recomendación correspondiente al ordenador del gasto de adjudicar o declarar desierto el proceso.

U. Adjudicación

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso de selección al proponente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

V. Celebración del Contrato

La Entidad celebrará el contrato con el proponente adjudicatario dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso. Serán parte integral del contrato todos los documentos del proceso que permiten establecer y limitar el objeto y alcance del mismo.

W. Inicio de la ejecución contractual

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución señalados en la ley y en el contrato, se suscribirá el acta de inicio de la ejecución contractual por parte del contratista, el supervisor y el interventor, si lo hubiere.

X. Cronograma del proceso

Según Consta en Secop II

CAPITULO III. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

A. Objeto

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar la oferta más favorable para la celebración de un contrato con el objeto de **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.**

B. 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*	*Servicios de asesoría de gestión*	*Servicios de Consultoría de Negocios y*	

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

	empresa y servicios administrativos		*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*

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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*

C. Especificaciones técnicas:

Que el Municipio de Sesquilé en cabeza de la Secretaria de Desarrollo Social, requiere la formulación e implementación de la Política Pública de discapacidad y de la política pública de mujer y equidad de género, incluyendo el componente de mujer rural en el municipio, bajo las siguientes condiciones:

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	Según cronograma municipal	1	Unidad

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	COMPOS, según el cronograma institucional.			
	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	Semana 3 a 4	1	Unidad

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	institucionales, sociales, comunitarios y demás actores relacionados con la actualización de las dos políticas públicas, diferenciando los actores correspondientes a cada componente.			
	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
	Caracterización poblacional: Realizar la caracterización de las poblaciones objeto de las políticas públicas,	Semanas 5 a 7	2	Documentos

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	incluyendo las personas con discapacidad y sus familias, así como las mujeres del municipio y, particularmente, las mujeres rurales y demás grupos diferenciales pertinentes.			
	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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	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	Semanas 6 a 8	3	Mesas

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	conjuntamente con la Entidad.			
	Mesa de participación con mujeres del sector urbano: Desarrollar un espacio participativo con mujeres del sector urbano.	Semanas 6 a 8	1	Mesa
	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	Semanas 8 a 10	1	Documento

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	diagnóstico y los espacios participativos, incluyendo plan de implementación, productos, indicadores, metas y resultados.			
	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	Posterior a la finalización del documento y según cronograma de la Entidad	1	Presentación

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	con el cronograma de la Entidad.			
	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 organizaciones, población beneficiaria y/o sus familias para presentar la actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión.	Posterior a la finalización del documento y según cronograma de la Entidad	2	Jornadas
	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	Posterior a las jornadas de revisión y aprobación	2	Documentos

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	de las dos políticas públicas, junto con sus respectivos anexos y soportes.			

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.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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.
		4.1 **Presentación de la actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión**

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

	Fase 4. Aprobación y divulgación	**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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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	**Responsabilidad:** Realizar actividades de revisión normativa, diagnóstico, formulación y presentación para la

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

			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.	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.	**Responsabilidad:** Desarrollar procesos de recolección, sistematización, análisis, monitoreo e interpretación de datos e información derivada de las actividades

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

			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	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.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para la actualización de las políticas públicas de discapacidad y de mujer y equidad de género.

			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.	

Nota: El proceso de formulación y adopción de la política pública de Salud Mental tendrá una duración total de hasta 4 meses y medio.

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 avance de estos, de la siguiente manera:

Objeto	**Fase**	**Actividades**
CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL PARA EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.	**Fase 1: Alistamiento.**	1.1 Reunión con el Equipo de Trabajo delegado por la entidad para definición de cronograma, enlaces, solicitud de información. 1.2 Presentación de agenda Pública y actividad diagnóstica con el comité o mesa que tenga a su cargo las orientaciones de salud mental a nivel Municipal y COMPOS. 1.3 Revisión del marco normativo nacional y territorial. 1.4 Definición del cronograma de mesas estratégicas de participación y plan de comunicación. 1.5 Desarrollo de un (1) encuentro de sensibilización interna a funcionarios y aliados estratégicos
	Fase 2: Diagnostico y ejecución de mesas de trabajo participativas	2.1 Elaboración del marco contextual territorial- datos generales para análisis, datos locales y determinantes sociales. 2.2 Mapeo de actores, rutas de atención y brechas institucionales. 2.3 Desarrollo y ejecución de 10 espacios de participación distribuidos así con actores claves del proceso: 1.Mesa de participación con comunidad del sector urbano (una).

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		2.Mesa de participación con comunidad sector rural, lugares a definir (tres). 3.Mesa de participación con actores clave en Salud y Atención Integral en Salud Mental y SPA (una). 4.Mesa de participación con actores clave en Educación y Desarrollo de Habilidades para la Vida. 5.Mesa de participación con actores clave Social comunitario y cultural (una). 6.Mesa de participación con actores clave en Seguridad, Convivencia y justicia (una). 7.Mesa de participación con actores clave en Investigación, Información y Vigilancia Epidemiológica (una). 8.Mesa de participación con actores clave en Gestión, gobernanza y financiación (una).
	Fase 3 Formulación	3.1 Formulación del Documento Técnico de Soporte de la Política Pública, a través del análisis de la información recolectada en el diagnóstico con base en el ámbito de atención de la población, se debe formular un plan para la implementación de la política pública con sus respectivos productos, indicadores y resultados.
	Fase 4 Aprobación y divulgación	4.1 Presentación de la formulación ante mesa y/o comité y COMPOS. 4.2 Presentación del plan ante el concejo municipal. 4.3 Socialización comunitaria del plan adoptado, hasta dos (2) encuentros, uno a desarrollarse en el sector urbano y uno en el sector rural.

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:

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Cantidad	Cargo	Perfil Académico	Experiencia general y experiencia específica	Funciones
1	**Director del proyecto**	-Formación académica: Profesional en politología.	**Experiencia general:** Mínimo cuatro (4) contratos en formulación y/o diagnóstico y/o actualización y/o asesoría y/o seguimiento de políticas públicas. **Experiencia Específica:** 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 1**	-Formación académica: Profesional en psicología.	**Experiencia general:** Mínimo 3 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en al menos dos (2) contratos desarrollando actividades	**Responsabilidad:** Asesorar el desarrollo y ejecución de espacios de participación con actores claves en el proceso de formulación de la política pública.

			relacionadas con promoción y/o participación social y/o fortalecimiento de procesos de transformación social.	
1	**Asesor 2**	-Formación académica: Profesional en psicología.	**Experiencia general:** Mínimo 5 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique.	**Responsabilidad:** Realizar actividades de revisión conceptual y técnica relacionada con el objeto de la política pública.
1	**Profesional de apoyo 1**	-Formación académica: Profesional en Trabajo Social	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional posterior a 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 2**	-Formación académica: Profesional en psicología.	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para el diagnóstico, formulación y

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

			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, formulación y/o reformulación en políticas públicas.	consolidación del documento técnico.

D. 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.

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

E. Obligaciones específicas del contratista

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.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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.

F. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para el Presente proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO por parte de la Secretaria de Hacienda 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.**

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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

G. Forma de pago

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.

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) Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

H. Plazo de ejecución

El contrato tendrá plazo de ejecución **TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

I. Plazo para liquidar el contrato

La liquidación del contrato se hará de mutuo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

J. Lugar de ejecución

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sesquilé.

K. Supervisión

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.** Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico,

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a otro funcionario.

L. Garantías.

De conformidad.

0 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	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor 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 a la **garantía de seriedad de la oferta** se constituirá en los siguientes términos:

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

CAPITULO IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A. Presentación de la oferta

Los Proponentes deberán presentar su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Las ofertas deberán estar escritas en computador, deben tener un índice en el cual se enuncien los requisitos y se indique en que folios pueden ser consultados. Los documentos de la oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Las ofertas deberán presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras o enmiendas que hagan dudar de sus estipulaciones. Cualquier enmendadura para ser considerada, deberá ser aclarada expresamente por el proponente en la oferta y refrendada con la firma del proponente o su representante legal.

Los proponentes deberán presentar en un sobre cerrado los documentos en físico solicitados para acreditar los requisitos habilitantes y los documentos para acreditar los requisitos económicos y técnicos objeto de evaluación y asignación de puntaje, acompañados con los anexos del Pliego de Condiciones Definitivo.

Las ofertas serán registradas y entregadas en la Oficina de Contratación del Municipio de Sesquilé ubicada en la Carrera 6 No 5-19 de la Alcaldía Municipal de Sesquile. Las ofertas que sean entregadas en una oficina distinta a la establecida no serán tenidas en cuenta para la evaluación.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de cierre de presentación de ofertas establecida en el cronograma. La presentación de la

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

oferta implica la aceptación por parte del proponente de la tipificación, estimación y asignación de riesgos definitiva.

Para la recepción de las ofertas se diligenciará una planilla elaborada por la Entidad, en la cual se consignará la fecha y hora de recepción de la oferta, el nombre o razón social del proponente, el nombre del representante legal del proponente y el nombre y firma de quien entregue la oferta.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta. El Municipio en ningún caso será responsable de los mismos. Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos nacionales, departamentales y municipales, así como demás costos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son las pólizas, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el proponente.

Las ofertas que lleguen con posterioridad al plazo máximo señalado en el cronograma o radicadas en dependencia distinta a la mencionada no serán recibidas. Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para acceder a las instalaciones de la Entidad, cumpliendo con los controles de seguridad establecidos.

B. Idioma

La oferta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos, en idioma extranjero, deberán venir acompañados con su traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

C. Moneda

Las ofertas se presentarán en pesos colombianos y en esta misma moneda el Municipio efectuará los pagos. Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de apertura del presente proceso, utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral posterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de apertura del proceso.

D. Información y verificación suministrada en la oferta

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas. El Municipio rechazará la oferta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de verificación.

El Municipio podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas y calificar aspectos relacionados con el presente pliego de condiciones. El Municipio podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las ofertas.

E. Sanciones por incumplimiento de la oferta

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del término señalado, quedará a favor el Municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 ordinal e del artículo 8 ley 80 de 1993). La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el alcaldesa municipal para lo cual se garantizarán las reglas del debido proceso.

F. Validez de las ofertas

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Todo término inferior al antes señalado, no será tenido en cuenta por la entidad.

G. Aclaración de ofertas

El Municipio se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre las ofertas presentadas. No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios ni en los aspectos técnicos o sustanciales de la oferta.

H. Declaratoria de Desierta

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes situaciones.

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no acreditar el cumplimiento de todos los requisitos habilitantes Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Otra situación contemplada en la Ley.

I. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

J. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Municipio procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

K. Rechazo

El Municipio rechazará la oferta presentadas cuando:

1. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. La persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
5. El Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en el cronograma.
6. La inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
7. El Proponente aporte información inexacta.
8. El Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
9. El Proponente no entregue la oferta económica suscrita.
10. El Proponente no entregue la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. El objeto social del Proponente o el alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
12. El valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación o que el precio sea considerado "artificialmente bajo".
13. Que se supere el valor de los precios unitarios.
14. Si el (los) proponente (s) expresa (n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
15. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior
16. El proponente presente la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas
17. Cuando el objeto social incluido en el certificado de existencia y representación legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
18. Se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
19. Se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
20. Las demás previstas en la Ley.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

CAPÍTULO V. REQUISITOS HABILITANTES

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Para realizar la elección del ofrecimiento más favorable, la Entidad solicitará a los proponentes acreditar los requisitos habilitantes y establecerá factores económicos y técnicos que serán objeto de ponderación.

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 para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

La Entidad debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

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.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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.

   Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

   Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

   a. Nombre y domicilio de los constituyentes

   b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

   c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

   d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

   e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.

   f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

   g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes).

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

3. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del CONCURSO DE MÉRITOS

4. Certificado De Existencia Y Representación Legal

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

5. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

6. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Y diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección si se trata de criterio diferencial.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Sesquilé y será entregada con el respectivo clausulado.

7. Registro Único Tributario De La Dian (RUT).

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

8. Copia Del Certificado De La Contraloría General De La República Relacionado Con Antecedentes Fiscales.

El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del CONCURSO DE MÉRITOS

9. Copia Del Certificado De La Procuraduría General De La Nación Relacionado Con Antecedentes Disciplinarios.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del CONCURSO DE MÉRITOS

10. Verificación Del Certificado Judicial Expedido Por La Policía Nacional

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservará la facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexará a los documentos habilitantes. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del CONCURSO DE MÉRITOS

11. Certificado Del Registro Nacional De Medidas Correctivas (RMNC)

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. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del CONCURSO DE MÉRITOS

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

12. Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam

Certificado – deudores alimentarios morosos redam 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. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del CONCURSO DE MÉRITOS

13. Copia De La Cédula De Ciudadanía.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

14. Copia De Libreta Militar

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante, se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.

15. Declaración De Inhabilidad E Incompatibilidad

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.

16. Compromiso Anticorrupción

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.

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**

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.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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 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:

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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*

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***
80101500	*SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA*
81131500	*METODOLOGIA Y ANALISIS*
80101700	*GERENCIA INDUSTRIAL*
80101600	*GERENCIA DE PROYECTOS*

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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*

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

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.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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 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

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)	**Responsabilidad:** Realizar actividades de dirección del proyecto conforme al cronograma estipulado para dar cumplimiento con el objeto del contrato.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

			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.	
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.
1	**Profesional de apoyo 1**	**-Formación académica: Licenciado/a en educación con énfasis en**	**Experiencia general:** Mínimo 2 años de experiencia profesional contados a partir de la	**Responsabilidad:** Realizar actividades de revisión conceptual y técnica relacionada con el objeto de la

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		educación especial	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.	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	**Responsabilidad:** Realizar actividades de apoyo para el diagnóstico, formulación y consolidación del documento técnico, actividades de apoyo para la obtención de la

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

			profesional según aplique. **Experiencia Específica:** Participación en 2 contratos realizando actividades relacionadas con atención a personas con discapacidad.	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.

- **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 donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

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**

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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.

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.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA**

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

- Presentar hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- 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.

- 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.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

C. **Capacidad financiera**

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera de la última renovación del RUP (31 de diciembre de 2025) en los términos de los artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicador es:

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:

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

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.

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:

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

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.

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

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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

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

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

Deberá ser mayor o igual a **0,08.** En el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del patrimonio se evaluará mediante la siguiente fórmula:

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

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.

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

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

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

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

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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

TÉCNICAMENTE

CAPITULO VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS
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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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.

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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

Factores de desempate

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF

13. Realizar un sorteo con balotas iguales para seleccionar el proponente.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

La acreditación de las condiciones de cada factor de desempate se debe realizar de la siguiente manera:

FACTOR DESEMPATE	**FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

	participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo con el número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social. Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita 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. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

	para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

	del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas,	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	Se preferirá la oferta cuando: - El proponente sea persona natural y acredite ser joven egresado del sistema de protección del ICBF en los términos que disponga la norma. - El proponente sea persona jurídica y dentro de su composición se acredite mas del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o cuota partes de jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF. - El proponente sea proponente plural y uno de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea mínimo del 25% acredite ser una persona egresada del sistema de protección del ICBF o uno de sus miembros sea persona jurídica y acredita participación mayoritaria de jóvenes egresados del sistema de protección ICBF

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.

CAPITULO VII. ANALISIS DE RIESGOS

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

A. Distribución de riesgos

La Entidad, durante la elaboración de los estudios previos, los cuales son parte integral del presente pliego, identificó, tipificó, estimó y asignó los posibles riesgos durante la etapa contractual y estableció tratamientos para mitigarlos o superarlos, sin perjuicio de la revisión que el Municipio y los proponentes realicen y acuerden en la Audiencia Asignación y Distribución de Riesgos, cuando corresponda.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el contrato.

En lo atinente a los riesgos no asignados, bien sea porque no se encuentren relacionados en la matriz de riesgos o porque ello no se desprenda de las estipulaciones del contrato o de la naturaleza del mismo, el contratista y la Entidad se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal.

Los riesgos previsibles derivados del contrato han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual, una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación. Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: *"Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación".*

1. **Riesgos que asume el contratista**

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo el contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este contrato, sus anexos y sus apéndices o que se deriven de la naturaleza de este contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por él y en consecuencia, la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato del presente proceso.

Entre ellos están:

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, insumos y mano de obra necesarios para ejecutar en los términos del contrato que se derive del presente proceso de contratación.

2. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes a la Entidad, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes a la Entidad la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.

3. Los mecanismos contenidos en el contrato u orden, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la oferta por parte del contratista y consecuentemente, debe mantenerse durante la vigencia del contrato u orden el valor unitario establecido.

4. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista necesarias para la cabal ejecución de los contratos, relacionadas entre otras, la contratación de personal, las labores administrativas y técnicas, los equipos y materiales requeridos.

2. Riesgos que asume la Entidad.

A partir de la fecha de suscripción del contrato, la Entidad, asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan en la Matriz de Riesgos, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del contrato y sus anexos.

3. Matriz de riesgos

Además de los riesgos anteriores, se deberá consultar la matriz de riesgos elaborada por la Entidad y publicada en el SECOP.

CAPITULO VIII. ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	-	NO
	MÉXICO	NO	NO	-	NO
	PERÚ	SI	NO	-	NO
CANADÁ		NO	NO	-	NO
CHILE		SI	NO	-	NO
COREA		NO	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS ACLE		SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	-	NO
ISRAEL		NO	NO	-	NO
MÉXICO		NO	NO	-	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	-	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	-	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	-	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio respuesta oportuna a cada una de mis solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en el Pliego de Condiciones del presente proceso.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, los bienes y servicios suministrados cumplirán con el alcance y la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en el Pliego de Condiciones.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema integral de seguridad social y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre completo]		
Cargo			
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[De la compañía]	**Celular**	[De la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

4. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

6. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

7. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

9. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

[Firma representante legal del Proponente o el Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO No. 3
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Los suscritos, [nombre del Representante Legal] y [nombre del Representante Legal], debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria] y [nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria], respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en [Consorcio o unión temporal], para participar en el presente proceso, cuyo objeto es [insertar información]

Expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este [consorcio o unión temporal] se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.

2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente [consorcio o unión temporal], se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.

3. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del presente [consorcio o unión temporal], son capaces jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar ofertas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.

4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciarse o unirse temporalmente y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.

5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal, será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

Integrante	C.C./NIT	Porcentaje de participación

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

7. El Consorcio o unión temporal se denomina: [Insertar información]

8. El representante de cada uno de los integrantes del [Consorcio o la unión temporal] es [indicar el nombre], identificado con C. C. No. [Insertar información] de [Insertar información], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es [indicar el nombre], identificado con C. C. No. [Insertar información] de [Insertar información]

10. Los datos de contacto del [consorcio o unión temporal] es:

Persona de contacto	[Nombre completo]		
Cargo			
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[De la compañía]	**Celular**	[De la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

Acepto

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal]

Acepto

[Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal]

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 4 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

REFERENCIA: Convocatoria Abierta de Concurso de Méritos No. ____ cuyo objeto es: *"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"*.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en _____ debidamente autorizado, presento la siguiente propuesta económica:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROPUESTA ECONOMICA				
FASE	FASE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO			VALOR ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL

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	UNIDAD	1					
		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	UNIDAD	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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.	SEMANA 2 A SEMANA 4	UNIDAD	1					
		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	UNIDAD	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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	UNIDAD	1					
		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	UNIDAD	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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	UNIDAD	1					
		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	UNIDAD	1					

SUBTOTAL										
2	**DIAGNOSTICO Y EJECUCCIÓN DE MESAS DE TRABAJO PARTICIPATIVAS**	**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.	SEMANA 5 A SEMANA 7	UNIDAD	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
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.	SEMANA 5 A SEMANA 7	DOCUMENTOS	2					
		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.	SEMANA 4 A SEMANA 7	DOCUMENTOS	2					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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.	SEMANA 5 A SEMANA 7	DOCUMENTOS	1					
		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.	SEMANA 4 A SEMANA 7	DOCUMENTOS	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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.	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESA	1					
		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	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESA	2					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		Mesa de participación con comunidad del sector urbano – Discapacidad: Desarrollar un espacio participativo con la comunidad del sector urbano.	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESA	1					
		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.	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESA	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		Mesa de participación con el Consejo Consultivo de Mujer: Desarrollar un espacio participativo con el Consejo Consultivo de Mujer.	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESA	1					
		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.	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESAS	3					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		Mesa de participación con mujeres del sector urbano: Desarrollar un espacio participativo con mujeres del sector urbano.	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESA	1					
		Mesas de participación con organizaciones de mujeres y comunidades indígenas: Desarrollar espacios participativos con organizaciones de mujeres del municipio y comunidades indígenas.	SEMANA 6 A SEMANA 8	MESAS	2					

SUBTOTAL										
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.	SEMANA 9 A SEMANA 11	DOCUMENTO	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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.	SEMANA 8 A SEMANA 10	DOCUMENTO	1					
		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.	SEMANA 10 A SEMANA 11	DOCUMENTO	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

SUBTOTAL										
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	PRESENTACIÓN	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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	PRESENTACIÓN	1					
		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 del documento y según cronograma de la Entidad	PRESENTACIONES	2					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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.	Posterior a la finalización del documento y según cronograma de la Entidad	JORNADAS	2					
		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	JORNADA	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		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	DOCUMENTOS	2					
TOTALES										

El valor ofertado incluye el valor del personal mínimo requerido, de aquel personal adicional que se asuma a costa del consultor, el costo de los ensayos, IVA, impuestos, utilidad, imprevistos, costos administrativos, costos indirectos, pólizas y demás gastos en los que incurra el futuro contratista para la correcta ejecución del contrato.

EL OFERENTE ES RESPONSABLE DE IVA: SI ____, NO ____. (Marcar con una X, según corresponda).

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____expedida en _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit: _____

ANEXO 5.
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].
Proponente: [Insertar información]

No. del contrato	Objeto	Contratante	Contratista	No. del consecutivo en el RUP	Fecha inicio	Fecha terminación	Porcentaje participación	Valor ejecutado	Folio de la oferta
Experiencia general									
Experiencia específica									

Nota 1. El proponente debe diligenciar todos los aspectos señalados en el presente formato.

Nota 2. El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones, so pena de que la experiencia no sea tenida en cuenta para habilitar la oferta.

Firma [Del proponente, del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información]

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO No. 6
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del representante legal o proponente], identificado con C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información] manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente oferta nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Suscribe,

Firma del proponente [Insertar información].
Nombre [Insertar información].

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 7
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o del representante legal], identificado con C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información] certifico que [Nombre de la persona jurídica] ha cumplido y se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, el sistema general de salud, riesgos laborales, pensiones; así como el pago de parafiscales.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento a los artículos 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la ley 1150 de 2015.

Atentamente,

Firma
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información]

Nota: en los casos de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal (personas jurídicas) deben anexar esta certificación.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 8
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL OFERTADO

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del integrante del equipo de trabajo] identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento, libre y espontáneamente, me comprometo a prestar el servicio requerido como [cargo], de conformidad con las especificaciones del proceso y la normatividad vigente en la materia, haciendo parte del equipo de trabajo de [nombre del proponente], durante la ejecución del contrato que tendrá por objeto [Insertar información]. Con una dedicación correspondiente a

Atentamente,

Firma
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información]
No. de Tarjeta Profesional [Insertar información].

Nota: el presente anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del proponente.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050