REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-025-2026

Sesquilé, septiembre de 2026.

EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en la Subsección 5 del Título I Decreto 1082 de 2015, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto: **"CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES (RIA) PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA".**

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR (IDENTIFICADOR CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80100000	80101500	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias.
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de bienestar social

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

El objeto contractual deberá desarrollarse con base en las características técnicas definidas y estipuladas a continuación:

1	**FASE N°1** **Alistamiento institucional, planeación y revisión normativa**	1.1 Expedición de acto administrativo (Decreto de Alcaldía) que formaliza la Mesa Técnica de Primera Infancia, adscrita al Consejo Municipal de Política Social (COMPOS). 1.2 Sistematización de matriz normativa 1.3 Definición del cronograma interinstitucional, metodología de trabajo y delegación formal de enlaces de los distintos actores.
2	**FASE N°2** **Diagnóstico Territorial Situacional e Identificación de Atenciones** **Articulación Interinstitucional y Diseño Técnico de la RIA**	2.1 Levantamiento de información y elaboración de diagnóstico situacional de garantía de derechos de la primera infancia 2.2 Identificación de oferta institucional y actores 2.3 Mapeo de brechas de atención y caracterización de barreras de acceso 2.4 Realización de mesas de trabajo institucionales 2.5 Clasificación de intervenciones 2.6 Estructuración de flujos de atención y protocolos de atención integral 2.7 Diseño de rutas de alerta temprana y protección.

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

		2.8 Presentación de propuesta RIA y realización de ajustes (Componente de validación)
3	**FASE N°3** **Consolidación Documental, proyección financiera y concepto COMPOS** **Entrega de documentos finales**	3.1 Socialización y mesas de concertación (componente de legitimación) 3.3 Presentación de documento técnico aprobado y definitivo 3.4 Redacción y presentación de proyecto de acto administrativo para adopción, incluyendo acompañamiento al Concejo Municipal para sustentación. 3.5 Entrega de documentos complementarios y anexos

COMPONENTE TÉCNICO

La consultoría tiene como finalidad formular la Ruta Integral de Atenciones (RIA) para la Primera Infancia del Municipio de Sesquilé, entendida como la herramienta de gestión intersectorial que permite organizar, coordinar y articular la atención integral de los niños y niñas en el territorio, de acuerdo con su situación de derechos, la oferta institucional disponible y las características propias de su contexto.

El municipio de Sesquilé no cuenta dentro de su planta de personal con un equipo interdisciplinario especializado que reúna las capacidades técnicas, metodológicas y operativas necesarias para adelantar integralmente la formulación de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia, conforme a los estándares exigidos por la normatividad vigente y los lineamientos técnicos nacionales.

Por tal razón, resulta necesario acudir a la contratación de una consultoría especializada que permita desarrollar el diagnóstico territorial, la caracterización poblacional, el análisis de la oferta institucional, la articulación intersectorial, la construcción participativa de la ruta y la formulación de los instrumentos de seguimiento requeridos para su implementación, actividades que exigen el perfil profesional descrito en el equipo mínimo de trabajo (Director(a)/Experto(a) Líder, Profesional Especializado en Derecho, Profesional Especializado en Economía y Profesional Junior), cuyas funciones se detallan a continuación:

CARGO	CANT	FUNCIONES
Director(a) / Experto(a) Líder en Formulación de Políticas Públicas	1	Dirigir técnica y metodológicamente el proceso de formulación de la RIA, garantizando su articulación con la Política Pública PIIAF y el Plan de Desarrollo Municipal. Coordinar el equipo consultor y la interlocución con las dependencias municipales, el ICBF y las demás entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Validar y avalar los productos técnicos entregados, asegurando su calidad y cumplimiento de los lineamientos nacionales vigentes.

Profesional Especializado	1	Verificar la conformidad jurídica del instrumento con el marco normativo vigente en materia de primera infancia. Apoyar la identificación de la ruta administrativa para la adopción formal de la RIA por parte del municipio. Brindar acompañamiento jurídico a la mesa de trabajo interinstitucional y a las dependencias involucradas en el proceso.
Profesional Especializado	1	Elaborar el diagnóstico de oferta y demanda de atenciones a la primera infancia en el municipio. Analizar la inversión social destinada a la primera infancia e identificar brechas de cobertura y financiación. Apoyar la construcción de indicadores y metas de seguimiento articulados con el Plan de Desarrollo Municipal.
Profesional Junior	1	Apoyar el levantamiento de información primaria y secundaria requerida para el diagnóstico territorial. Apoyar la organización y desarrollo de las mesas de trabajo y espacios de articulación intersectorial. Sistematizar la información recolectada y apoyar la elaboración de los documentos técnicos del proceso.

Adicionalmente, el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades:

- Elaborar el plan de trabajo, metodología y cronograma de ejecución.
- Realizar el diagnóstico de la situación de la primera infancia en el municipio, incluyendo la identificación de brechas en la garantía de derechos.
- Caracterizar la población objetivo y analizar la información demográfica, social e institucional disponible.
- Identificar y mapear la oferta institucional pública, privada y comunitaria relacionada con la atención integral de la primera infancia.
- Realizar espacios de participación y articulación con los sectores de salud, educación, protección, cultura, recreación, nutrición, desarrollo social y demás actores involucrados.
- Construir la Ruta Integral de Atenciones de acuerdo con los lineamientos de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre".
- Formular el plan de acción de la RIA, incluyendo objetivos, metas, indicadores, responsables, acciones y mecanismos de seguimiento.
- Diseñar mecanismos de articulación interinstitucional para la implementación y seguimiento de la ruta.
- Socializar y validar técnicamente la RIA con los actores institucionales y comunitarios del municipio.
- Entregar el documento técnico definitivo, incluyendo anexos, matrices, bases de datos y herramientas de seguimiento.

- Acompañar a la administración municipal en la presentación y sustentación técnica de la Ruta Integral de Atenciones ante el Concejo Municipal, así como ante las demás instancias que se requieran para su adopción formal mediante el acto administrativo correspondiente.
- Incorporar los ajustes, correcciones y modificaciones al documento técnico, sus anexos, matrices y herramientas de seguimiento, que resulten de las observaciones formuladas por el Concejo Municipal, la supervisión del contrato o los actores institucionales y comunitarios en los espacios de socialización y validación, sin que ello genere costo adicional para el municipio y dentro del plazo de ejecución del contrato.
- Entregar el documento técnico final ajustado, una vez surtidas las observaciones y validaciones a que haya lugar, como condición previa al recibo a satisfacción del objeto contractual.

Como resultado de la consultoría, el municipio deberá contar con una RIA formulada, validada y alineada con los lineamientos nacionales, que permita fortalecer la gestión territorial y la garantía efectiva de los derechos de la primera infancia.

*Nota: Será deber del consultor presentar un cronograma de trabajo que permita determinar tanto de las actividades de campo como de oficina.

COMPONENTE JURÍDICO

La presente contratación encuentra fundamento en los artículos 2, 44 y 209 de la Constitución Política de Colombia, que consagran como fines esenciales del Estado la garantía de los derechos fundamentales de los niños y la obligación de desarrollar la función administrativa bajo los principios de eficacia, coordinación y planeación.

La Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia, establece la obligación de las entidades territoriales de adoptar medidas orientadas a la protección integral de los niños y niñas y a la garantía efectiva de sus derechos.

La Ley 1804 de 2016, mediante la cual se establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”, define la Ruta Integral de Atenciones (RIA) como la herramienta que ordena la gestión de la atención integral en el territorio y establece que los alcaldes y gobernadores deberán garantizar su diseño, implementación y seguimiento dentro de los instrumentos de planeación territorial. Asimismo, dispone que la implementación territorial de la política debe realizarse mediante procesos de articulación intersectorial y coordinación institucional.

Igualmente, la citada ley establece que las entidades territoriales deberán adelantar las fases de identificación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de primera infancia, contando para ello con instrumentos técnicos que permitan la adecuada articulación de la oferta institucional.

Desde la perspectiva contractual, la contratación se enmarca dentro de las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una consultoría especializada que requiere conocimientos técnicos, metodológicos y profesionales para la formulación de un instrumento de gestión pública territorial.

COMPONENTE FINANCIERO

El valor estimado del contrato será determinado mediante el correspondiente estudio del sector y análisis de mercado, considerando los costos asociados al personal profesional requerido, desplazamientos, jornadas de participación comunitaria, actividades de socialización,

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

procesamiento de información, elaboración de documentos técnicos y demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

La inversión propuesta se encuentra orientada al fortalecimiento de la capacidad institucional del municipio y a la consolidación de herramientas de planeación y gestión que permitan optimizar la coordinación de la oferta pública dirigida a la primera infancia, generando beneficios sociales de largo plazo y contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.

Además, la contratación de esta consultoría permitirá al municipio contar con un instrumento técnico que facilite la focalización de recursos, la articulación de programas y la toma de decisiones basada en evidencia, fortaleciendo la eficiencia y sostenibilidad de las intervenciones dirigidas a la población de primera infancia.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente proceso tiene un valor estimado de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.** Valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. 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:

- Un primer pago pago por el 35% del valor del contrato, una vez se haya aprobado por parte de la supervisión la correcta ejecución de la fase 1.
- Un segundo pago por el 40% del valor del contrato una vez se haya aprobado por parte de la supervisión la correcta ejecución de la fase 2.
- Un tercer pago por el 25%, una vez finalice la ejecución (fase 3).

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
ii) 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
iii) Factura o cuenta de cobro.
iv) Informe de ejecución.
v) Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre 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

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

c. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

d. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II.

e. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.

f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

g. Cuando el proponente no cumpla las condiciones jurídicas, financieras (si se solicitan), técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.

h. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

i. Cuando no se presente la oferta económica

j. Cuando el precio total de la oferta presentada sea mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

k. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos, de acuerdo con lo corroborado de conformidad con lo corroborado aplicando lo señalado en la guía de Colombia Compra Eficiente.

l. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el proponente.

m. Cuando el proponente no responda dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar y/o aclarar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.

n. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.

o. Cuando no aporte con la propuesta las garantías solicitadas.

p. Cuando no se presente junto con la propuesta las fichas técnicas debidamente diligenciadas. (discriminando cantidad, unidad de medida, cumplimiento técnico mínimo), si hubiere lugar.

q. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

r. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems 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

ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem sea superior al 20% respecto de los valores establecidos en el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial establecido.

s. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.

t. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por el municipio.

Oferta económica: Se deberá ofertar todos los ítems contemplados en el cuadro de características técnicas en la cantidad y calidad solicitada.

"Total Menor Valor": Para efectos de seleccionar la mejor propuesta se tendrá en cuenta la del oferente que oferte el menor costo; en todo caso la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar. En caso de que el valor corregido de la oferta supere en un 5 % el valor inicialmente ofertado, la propuesta será RECHAZADA.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

De acuerdo con lo establecido en el cronograma Secop II

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

8. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA.

8.1 REQUISITOS JURÍDICOS

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en

el *Anexo N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de 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

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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).

3. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 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.

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 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.

4. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

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. 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.

7. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

9. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

10. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

11. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12. 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.

13. 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.

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

Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.

14. 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.

15. 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.

8.2 REQUISITOS TÉCNICOS

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

A. Experiencia del proponente

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán allegar los siguientes contratos para la acreditación de la experiencia general: Dos (2) contratos, donde uno tenga en el objeto relacionado con la formulación de documentos de planeación estratégica o gestión pública municipal dirigidos a la primera infancia, infancia, adolescencia o juventud, cuyo valor sea igual al 100% del presupuesto oficial o superior, y el segundo cuyo objeto se encuentre relacionado con la formulación de la Ruta de Integral de Atenciones a la Primera Infancia, cuyo valor sea igual al 100% del presupuesto oficial o superior; estos valores serán expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes del año de terminación del contrato.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

Acreditar la experiencia específica exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 2: Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art. 31de la Ley 2069 de 2020 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes deberá acreditar para la experiencia general mediante la presentación de mínimo un (1) contrato, uno cuyo objeto se encuentre relacionado con la formulación de documentos de planeación estratégica o gestión pública municipal dirigidos a la primera infancia, infancia, adolescencia o juventud, cuyo valor sea igual al 100% del

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

presupuesto oficial o superior, este valor será expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del año de terminación del contrato.

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

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

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

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo; sin embargo, para la valoración del área ejecutada se podrá admitir la acreditación de la totalidad contenida en la certificación.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

3. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos;

4. El valor total del o los contratos celebrados y ejecutados, que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

5. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

6. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

7. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.

8. Cuando el objeto de uno o algunos de los contratos con que se pretende acreditar la experiencia, además de la Construcción de obras relacionadas con el objeto del presente proceso incluya la gerencia de obra y/o la administración delegada, solamente se valorará como experiencia el valor de los honorarios sufragados al gerente y/o administrador delegado y no el valor total de la obra.

9. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

10. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

11. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con la de Construcción de obras relacionadas con el objeto del presente proceso cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla.

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

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente es autónomo en la asignación del número de personas a designar 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:

PERSONAL, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA			
CARGO	**PROFESION**	**CANT**	**EXPERIENCIA**
Director(a) / Experto(a) Líder en Formulación de Políticas Públicas	Profesional en Economía, con Maestría en Políticas Públicas o Planeación para el Desarrollo.	1	**Experiencia profesional**: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en el sector público o privado. **Experiencia Específica:** Mínimo tres (3) años de experiencia en la dirección, coordinación estratégica, diseño, formulación, implementación o evaluación de políticas públicas o planes estratégicos de desarrollo. Contar con al menos un (1) contrato relacionado con dirección de equipos y asesoría en Políticas Públicas.
Profesional Especializado	Profesional en Derecho, con título de Especialización en Derecho Administrativo.	1	**Experiencia profesional general**: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Específica:** Experiencia mínima de cuatro (4) años en el sector público o como asesor(a) de entidades territoriales en materia de contratación estatal y derecho administrativo. Contar con al menos un (1) contrato relacionado con formulación o dirección de Políticas Públicas.

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 Especializado	Profesional en Economía, con estudios de posgrado en Economía	1	**Experiencia profesional general**: Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en el sector público, social, académico o como consultor de entidades estatales y organizaciones de la sociedad civil. **Experiencia Específica:** Experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, implementación y evaluación de sistemas de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL), finanzas y presupuestos. Experiencia en investigación aplicada, formulación de diagnósticos territoriales, análisis socioeconómico y diseño de metodologías de investigación mixtas (cualitativas y cuantitativas), con manejo de indicadores de gestión, producto e impacto.
Profesional Junior	Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales o administración Pública	1	**Experiencia Específica:** Mínimo uno (1) a tres (3) años de experiencia profesional en el sector público o privado, con trayectoria en gestión administrativa, apoyo a procesos de participación ciudadana y articulación institucional. **Experiencia Específica:** Experiencia en el apoyo técnico y operativo a procesos de gestión de la administración pública, sector privado, sector social o no gubernamental. Experiencia en la coordinación logística y de agendas para mesas técnicas, comités o espacios de interlocución con actores institucionales y comunitarios. Experiencia en redacción de documentos oficiales, relatorías, informes de gestión y sistematización de insumos para la formulación o seguimiento de políticas públicas.

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

El oferente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal

a. El oferente deberá presentar para cada profesional las certificaciones correspondientes al perfil requerido. b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos que aplique

c. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente contratación, firmada por cada uno de los miembros del equipo de trabajo. donde se garantice que cuenta con el equipo y está disponible en caso que el proponente resulte ganador.

d. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.

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. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas y/o actas de grado.

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

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

En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.

Se declarará como CUMPLE al proponente con el personal mínimo requerido y las reglas establecidas para valoración de la misma. En caso de que no demuestre el personal requerido con la idoneidad y experiencia establecida se establecerá como NO CUMPLE.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 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. Informar 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.

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. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
    Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

9.2 Obligaciones Especificas

1. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología de ejecución e instrumentos de recolección de información requeridos para el desarrollo de la consultoría.
2. Realizar un documento diagnóstico situacional de la primera infancia en el Municipio de Sesquilé, incluyendo el análisis de información demográfica, social, económica e institucional relacionada con la garantía de los derechos de los niños y niñas.
3. Identificar, caracterizar, analizar y consolidar información sobre la oferta institucional pública, privada, comunitaria y de cooperación existente en el municipio para la atención integral de la primera infancia.
4. Analizar y sistematizar la información primaria y secundaria necesaria para la formulación de la Ruta Integral de Atenciones (RIA).
5. Identificar y tabular la caracterización de los actores institucionales responsables de la garantía de los derechos de la primera infancia, así como sus competencias, funciones y mecanismos de articulación.
6. Identificar brechas, necesidades, riesgos, oportunidades de mejora y barreras de acceso a los servicios dirigidos a la población de primera infancia en el municipio.
7. Diseñar y desarrollar espacios de participación, mesas técnicas, talleres, entrevistas, grupos focales o demás mecanismos de consulta que permitan la construcción participativa de la Ruta Integral de Atenciones.
8. Formular la Ruta Integral de Atenciones (RIA) para la Primera Infancia del Municipio de Sesquilé, conforme a los lineamientos técnicos emitidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia y demás entidades competentes.
9. Diseñar los flujos de atención, rutas de acceso a servicios, mecanismos de articulación interinstitucional y protocolos necesarios para la implementación de la RIA.
10. Definir las responsabilidades, competencias y mecanismos de coordinación de las entidades involucradas en la garantía de los derechos de la primera infancia.
11. Construir los instrumentos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la Ruta Integral de Atenciones, incluyendo indicadores, metas y mecanismos de reporte.
12. Formular un plan de implementación de la RIA que contemple acciones, responsables, cronograma, indicadores y mecanismos de seguimiento.
13. Socializar los avances y resultados de la consultoría ante la Administración Municipal, la Mesa de Primera Infancia, el Consejo de Política Social y demás instancias que determine el supervisor.
14. Presentar informes de avance con la periodicidad establecida por la supervisión, acompañados de los soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades ejecutadas.

15. Entregar un documento técnico preliminar de la Ruta Integral de Atenciones para revisión y validación por parte de la supervisión.
16. Incorporar los ajustes, observaciones y recomendaciones formuladas por la supervisión y por las instancias de validación del municipio.
17. Entregar el documento técnico definitivo de la Ruta Integral de Atenciones (RIA), junto con todos los anexos, matrices, bases de datos, instrumentos metodológicos, memorias de participación y demás soportes generados durante la ejecución contractual.
18. Entregar al Municipio de Sesquilé todos los productos, estudios, diagnósticos, bases de datos, documentos, metodologías y herramientas desarrolladas durante la ejecución del contrato, garantizando que sean entregados en formatos editables y de libre uso para la entidad.
19. Asistir a las reuniones de seguimiento, coordinación y supervisión que sean convocadas por la entidad contratante.
20. Cumplir con las normas de confidencialidad, protección de datos personales y tratamiento de información aplicables durante la ejecución del contrato.
21. Mantener durante toda la ejecución contractual el equipo de trabajo mínimo exigido en el proceso de selección, salvo autorización expresa y previa de la entidad para su sustitución por profesionales con iguales o superiores calidades.
22. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
23. Acompañar a la Administración Municipal en la presentación y sustentación técnica de la Ruta Integral de Atenciones ante el Concejo Municipal, así como ante las demás instancias que se requieran para su adopción formal mediante el acto administrativo correspondiente.
24. Incorporar los ajustes y modificaciones al documento técnico definitivo que resulten de las observaciones formuladas por el Concejo Municipal en el marco de dicha presentación, sin que ello genere costo adicional para el municipio y dentro del plazo de ejecución contractual..

Obligaciones del Municipio

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

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. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA

Se debe diligenciar el anexo N° 02 correspondiente al valor total ofrecido y cada una de las casillas de este formato. El valor de la propuesta debe estar expresado en pesos colombianos, sin centavos.

Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que el valor total de la propuesta económica no debe superar el 100% del presupuesto oficial estimado.

EL PROPONENTE debe diligenciar el anexo N °2, y presentarlo por escrito y en medio magnético, el cual es parte integral de la presente Invitación Publica, de la propuesta y del contrato que llegase a celebrar. En este documento se discriminarán los precios unitarios en riguroso y estricto orden; diligenciando todas y cada una de las casillas del anexo N° 2, sin dejar ninguna casilla en blanco de las que contenga cantidad, indicando en cada uno de los ítems el valor del Iva, en los casos que aplique.

Los precios unitarios que se presenten serán los que EL PROPONENTE pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones del suministro. El valor de los precios unitarios deberá estar ajustado al peso sin centavos.

11. GARANTÍAS

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

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más

12. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA

La oferta que proponga el menor valor total, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación; si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Así mismo se dará aplicación a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector

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 de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", y mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17 respecto a los factores de desempate y acreditación, para lo cual se aplicarán los siguientes:

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.
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	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).

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

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	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

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

	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 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

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

	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 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.

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

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. 2. 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 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.
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, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	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

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
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.

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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Fecha: _____
Señores: _____
Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.
En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.
En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:
Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

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

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL 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

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

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
PROPUESTA ECONÓMICA

NO.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA UNITARIO	

NOTA: el oferente deberá diligenciar la oferta económica de acuerdo con lo requerido por la entidad

VALOR EN LETRAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($ XXXXXXXXXX), *incluido IVA en los casos que aplique*

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

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

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 3
FICHA TÉCNICA

ITEM	FASE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**FASE N°1** **Alistamiento institucional, planeación y revisión normativa**	1.1 Expedición de acto administrativo (Decreto de Alcaldía) que formaliza la Mesa Técnica de Primera Infancia, adscrita al Consejo Municipal de Política Social (COMPOS). 1.2 Sistematización de matriz normativa 1.3 Definición del cronograma interinstitucional, metodología de trabajo y delegación formal de enlaces de los distintos actores.	UNIDAD	1
2	**FASE N°2** **Diagnóstico Territorial Situacional e Identificación de Atenciones** **Articulación Interinstitucional y Diseño Técnico de la RIA**	2.1 Levantamiento de información y elaboración de diagnóstico situacional de garantía de derechos de la primera infancia 2.2 Identificación de oferta institucional y actores 2.3 Mapeo de brechas de atención y caracterización de barreras de acceso 2.4 Realización de mesas de trabajo institucionales 2.5 Clasificación de intervenciones 2.6 Estructuración de flujos de atención y protocolos de atención integral	UNIDAD	1

		2.7 Diseño de rutas de alerta temprana y protección. 2.8 Presentación de propuesta RIA y realización de ajustes (Componente de validación)		
3	**FASE N°3** **Consolidación Documental, proyección financiera y concepto COMPOS** **Entrega de documentos finales**	3.1 Socialización y mesas de concertación (componente de legitimación) 3.3 Presentación de documento técnico aprobado y definitivo 3.4 Redacción y presentación de proyecto de acto administrativo para adopción, incluyendo acompañamiento al Concejo Municipal para sustentación. 3.5 Entrega de documentos complementarios y anexos	UNIDAD	1

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha
Señores
MUNICIPIO DE SESQUILE
Proceso de Contratación [Insertar información]
Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de Sesquilé 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].

3. 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.

4. 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].

5. 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.

6. 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.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

_____

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento Identidad: [Insertar información]

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA NATURAL

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

1. Que actualmente no tengo limitaciones sobre mi capacidad jurídica.
2. Que igualmente no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones.
3. Que tengo plena capacidad para suscribir contratos con el Estado, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

Para lo anterior autorizo a la entidad para revisar el boletín de responsables fiscales, los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y demás bases de datos para el efecto.

Cordialmente,

Nombre _____
C.C _____
Dirección _____
Teléfono _____

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