

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2021

CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

**OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN LOS
MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

BPIN: 2021003760017

PLIEGO DE CONDICIONES

SEPTIEMBRE 2021

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. SITUACIÓN ACTUAL

El Gobierno Nacional mediante la propuesta e implementación del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad” buscó alcanzar la inclusión social y productiva, a través del emprendimiento y la legalidad. Para tal fin, entre los pilares propuestos por el Gobierno, y de forma transversal a la legalidad, ha venido implementando una serie de pactos estructurales.

Ahora bien, teniendo en cuenta que uno de los fines propuestos dentro del Plan Nacional de Desarrollo es la legalidad, el Gobierno Nacional identificó la necesidad de formular un Plan o estrategia que permitiera optimizar la asignación del presupuesto público y generar valor a partir del patrimonio y los activos del Estado para mejorar la calidad de vida de los colombianos. A partir de esta premisa, se formuló el “Pacto por la Gestión Pública” entendiendo que un uso eficiente de los recursos públicos permitiría consolidar un estado más productivo y cercano al ciudadano.

Bajo este panorama, y previa la consolidación del mencionado Plan, se caracterizaron las debilidades de la gestión pública, identificando por ejemplo, la existencia de una duplicidad de funciones dentro de las mismas instituciones públicas, falta de coordinación, falta de esfuerzos conjuntos entre el nivel nacional y el territorial para la ejecución de las políticas públicas, eventos que se han reflejado negativamente en el gasto público, pues el mismo no se orienta a resultados concretos, sino que se desgasta en la operación del Gobierno limitando el desarrollo económico y social del país.

Aunado a lo anterior, el Gobierno Nacional evidenció que no existe una política de formación profesional, ética con integridad y liderazgo para los servidores públicos, de igual forma, se evidenció que existe una brecha en la formación y exigencia que se hace por parte de las entidades y de los ciudadanos tanto a los funcionarios públicos del orden nacional como del orden territorial.

Colorario con la estrategia nacional, a nivel departamental se formularon Planes de Gobierno que buscaban puntualizar y profundizar, de acuerdo con las necesidades y carencias de cada departamento, políticas derivadas de las propuestas en el Plan de Desarrollo Nacional. Para el caso del Valle del Cauca, mediante la puesta en marcha del Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2023 “Valle Invencible”, se buscó dar continuidad con la línea nacional de la construcción de territorio, para tal fin se formularon diferentes estrategias, las cuales, entre otros aspectos buscaron la construcción de un nuevo modelo de gestión pública en la era del conocimiento.

Para el mencionado fin, se consolidó el “Pacto por una gestión pública efectiva” por medio de la cual se buscó la implementación de paquetes integrados de políticas públicas multinivel y especialmente, el diseño de un plan de competencias laborales para servidores públicos. Sobre este aspecto, y con miras al máximo aprovechamiento del potencial productivo y de conocimiento de los funcionarios de las entidades públicas del departamento, debe resaltarse que buscando resaltar sus atributos, el manejo de la información y las herramientas ofrecidas tanto por el Gobierno Nacional como Departamental, se han venido identificando una serie de falencias, las cuales buscan remediarse mediante la implementación del Fortalecimiento Institucional.

En esta medida, debe considerarse el fortalecimiento institucional como un eje primordial en el desarrollo del ciclo de la gestión pública, pues al considerarse la capacidad institucional como un proceso que no se limita al aparato organizacional, si no que trae implícita la relación entre el ámbito organizacional y todos aquellos actores que directa o indirectamente se vinculan con las problemáticas públicas, debe considerarse sin lugar a dudas dos esferas de capacidades, las administrativas, éticas y burocráticas y por otro lado, las capacidades políticas o racionales.¹

Bajo este panorama, para el departamento del Valle del Cauca, se ha identificado en primer lugar, que mediante la Ordenanza 513 de 2019, el departamento se ha organizado en 4 subregiones que a su vez se subclasifican en 8 microrregiones a saber:

1. Norte:

- Norte-Cartago: El Águila, Ansermanuevo, El Cairo, Argelia, Cartago, Ulloa, Alcalá y Obando.
- Norte-Zarzal-Roldanillo: Versailles, Toro, El Dovio, La Unión, La Victoria, Roldanillo, Bolívar y Zarzal.

2. Centro:

- Centro-Sevilla-Caicedonia: Caicedonia y Sevilla.
- Centro-Tuluá: Trujillo, Bugalagrande, Riofrío, Andalucía, Tuluá y San Pedro.
- Centro-Buga: Calima, Yotoco, Guadalajara de Buga, Restrepo y Guacarí

3. Pacífico:

- Pacífico: Buenaventura.

¹ Documento Técnico Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades institucionales en los municipios del Departamento del Valle del Cauca”, página 12.

4. Sur:

- Sur-Cali: Vijes, La Cumbre, Dagua, Yumbo, Santiago de Cali y Jamundí.
- Sur-Palmira: Palmira, Ginebra, El Cerrito, Candelaria, Pradera y Florida.

Sobre el particular, es necesario indicar que la Medición del Desempeño Institucional (IDI) es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión. Dentro de esta medición de desempeño de las instituciones, se encuentra MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión el cual permite medir la capacidad de las entidades públicas, de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, encaminados a la efectiva satisfacción de las necesidades de los administrados. En virtud de esta finalidad, el MIPG está conformado por siete dimensiones Talento Humano – Direccionamiento Estratégico - Gestión con valores para resultados - Evaluación de Resultados - Información y comunicación - Gestión del conocimiento - Control Interno.

Bajo esta clasificación, se han venido comparando los rendimientos de las subregiones, esto en virtud de los instrumentos considerados aplicables para la medición de las capacidades de las entidades territoriales. Estos instrumentos son la Medición de Desempeño Municipal (MDM), el Índice de Desempeño Institucional (IDI) y el Índice de Desempeño Fiscal (IDF), los cuales han permitido afirmar que, de acuerdo con los indicadores obtenidos, la microrregión del Norte debe ser priorizada para la ejecución en primera fase de implementación del Proyecto del Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales, en la medida que los indicadores obtenidos para esta región del departamento son menores al promedio de las otras regiones.

Así las cosas, y en miras, a establecer el orden, participación y gestionar un verdadero avance dentro de la responsabilidad que tiene el Estado en la capacitación y desempeño que los funcionarios públicos prestan a cada una de las entidades públicas del orden Nacional y territorial, se creó la Ley 1942 de 2018 **por la cual se decreta el presupuesto del Sistema General de Regalías, el bienio del 1° de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020**, y para el caso que nos concierne en concreto el artículo 61, mediante el cual se da la “ PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROYECTOS PARA CAPACITACIÓN. No podrán presentarse y aprobarse proyectos a los distintos fondos o para acceder a los recursos de regalías directas del Sistema General de Regalías que tengan como objeto la realización de cualificaciones”. Para lo cual es menester resaltar la importancia de la finalidad que cumple este proyecto en la vida y rol de cada uno de estos servidores en el ejercicio de sus funciones

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El fortalecimiento de las necesidades Institucionales de las 16 Alcaldías de la subregión Norte del Valle del Cauca, nace de la ponderación del nivel de capacidades y destrezas que cada uno de los funcionarios de dichas entidades viene presentando, y de las cuales con el paso del tiempo han presentado considerables falencias, y disminución en el desarrollo de sus funciones, es por ello, que para el Gobierno Nacional y departamental se hace ineludible la implementación

del fortalecimiento institucional, con miras a obtener unos índices mayores en calidad y efectividad respecto de la capacidad de una administración eficiente, eficaz y oportuna por parte de las mencionadas entidades, complementándose con la implementación adecuada de las políticas públicas

En este sentido, una vez realizado el análisis e identificación de las necesidades administrativas, burocráticas, políticas y funcionales primarias, se debe dar alcance al íntegro desarrollo y fortalecimiento de estas capacidades, implementando como puentes de aprendizaje las respectivas capacitaciones y asesorías previamente documentadas y soportadas a través de documentos escritos, como soporte del plan estratégico e idóneo, con la guía y seguimiento de profesionales capacitados en cada una de las áreas y temas a tratar, lo cual garantizará de manera amplia y concisa en la cobertura y mejora en la gestión pública, ligado con los elementos físicos, y servicios prestados por esta, creando así estrategias y competencias conforme a la región y el manejo de las comunidades involucradas de manera indirecta en el desarrollo de las mismas.

Con base en lo anterior, con el fin de satisfacer las necesidades expuestas y una vez verificado el personal de la entidad, se ha podido establecer que se hace necesario contratar los servicios de un agente externo para el apoyo y fortalecimiento del proyecto, atendiendo las funciones o desarrollo de actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación. Por tal motivo, la Fundación Universidad del Valle busca contratar la operación del proyecto denominado: **“Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales en los municipios del departamento del Valle del Cauca”** Identificado con BPIN: **2021003760017** y el desarrollo efectivo de la gestión de los procesos administrativos, técnicos, financieros y jurídicos del presente proyecto, teniendo como finalidad llevar a cabo las actividades, indicadores y metas del presente proyecto.

3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 2** que compone el presente pliego, es el en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Selección deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Carrera 27 # 4-15 Barrio San Fernando en Santiago de Cali, de lunes a viernes entre 7:30 am y 12 pm y entre 1:30 pm y 5:30 pm juridicafuv@gmail.com y contacto@fundacionunivalle.org

La comunicación debe contener:

- El número del presente Proceso Convocatoria Pública No. 014 del 2021.
- Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a La Fundación Universidad del Valle por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

La Fundación Universidad del Valle debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

8. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos

utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- **Adjudicación:** Es la decisión final de La Fundación Universidad del Valle, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Contratista:** Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- **Contrato:** Es el negocio jurídico que se suscribirá entre La Fundación Universidad del Valle y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación Contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
- **Oferta:** Es la propuesta presentada a La Fundación Universidad del Valle por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- **Condiciones:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Primer Orden de Elegibilidad:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- **Proponente:** Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

9. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

9.1. Objeto

Contratar la operación del proyecto de Inversión “Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales en los municipios del departamento del Valle del Cauca”, identificado con BPIN 2021003760017

9.2 Objetivos Específicos

- Implementar estrategias para el fortalecimiento organizacional y de gestión pública en las entidades territoriales del Valle del Cauca.
- Gestionar recursos para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.
- Fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios públicos en los procesos administrativos e institucionales de gestión pública.

- Brindar acompañamiento técnico para el fortalecimiento de la gestión pública en las entidades territoriales.

9.3 Alcance del proyecto

Partiendo de la identificación de necesidades de fortalecimiento institucional, es dable poder indicar que para los entes administrativos de la región Norte del Valle del Cauca, se deberán efectuar las diferentes actividades y obligaciones señaladas en este documento.

Actualizar los indicadores de gestión y seguimiento de las **16 entidades territoriales** beneficiarias del Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI.

- Recopilar y actualizar la línea base de los indicadores de gestión y seguimiento
- Validar y retroalimentar la línea base de los indicadores de gestión y seguimiento

Elaborar el Plan de Acción que permita fortalecer, capacitar y asistir a las **16 entidades territoriales** beneficiarias del Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI.

- Realizar el análisis participativo que permita generar escenarios prospectivos, recomendaciones y mejoras

Realizar la socialización, percepción y difusión de los resultados obtenidos del Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI.

- Realizar un **(1) evento** de socialización inicial del proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales", en las 16 entidades territoriales del Valle del Cauca que serán objeto de la intervención.
- Realizar un **(1) congreso** de socialización de experiencias significativas con un panel de expertos en temáticas transversales del fortalecimiento de capacidades institucionales en el Valle del Cauca.
- Realizar un **(1) evento** de cierre y difusión de los resultados y experiencias de las 16 entidades territoriales, obtenidas durante la ejecución del proyecto.

Desarrollar e implementar un micrositio web para la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI.

- Estructurar micrositio web para el desarrollo de los seminarios virtuales y socialización de las actividades a ejecutar.
- Desarrollar módulos de socialización y capacitación virtual.

Realizar jornadas de cualificación en temas de gestión pública a los funcionarios de las 16 entidades territoriales beneficiarias del Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI.

- Realizar **80 seminarios** presenciales de capacitación en 11 temáticas de gestión pública.
- Realizar **32 seminarios virtuales** de capacitación en 11 temáticas de gestión pública.

Realizar el suministro de la caja de herramientas para el fortalecimiento institucional que contenga instructivos para el fortalecimiento de los indicadores y aplicaciones en los instrumentos de planificación y guías adaptadas para el mejoramiento de la gestión.

- Elaborar el material didáctico (físico y digital) "Caja de Herramientas", para el desarrollo de las jornadas de cualificación brindadas a los funcionarios públicos, (**once (11)** Guías Metodológicas, **un (1)** Normograma asociado al desempeño institucional y **dieciséis (16)** cartografía por micro-regiones con resultados de desempeño institucional)
- Suministrar a las 16 entidades territoriales de una "Caja de Herramientas", como material de guía y consulta. (**cien (100) cartillas** de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para cada dependencia de las Entidades Territoriales priorizada, **mil cien (1.100) guías metodológicas** que orienten el diseño, análisis y evaluación de los planes de acción y el nivel de desarrollo institucional en las temáticas, **cien (100) folletos** que contiene el normograma, **cien (100) afiches** del mapa del Valle del Cauca por micro-regiones, en donde se resaltan los municipios priorizados del proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales en el Valle del Cauca, **cien (100) afiches** del mapa de referencia con el Índice de Desempeño Institucional, **cien (100) afiches** del mapa de referencia con el Índice de Desempeño Fiscal, **cien (100) afiches** mapa de referencia con Necesidades Básicas Insatisfechas, **cien (100) memorias USB** con el contenido de la caja de herramientas en versión digital, más literatura actualizada sobre gestión pública, **cien (100) guías de usuario** y **cien (100) separadores de libro** con información relevante de la Gobernación del Valle

Brindar asesoría técnica en tres temáticas previamente seleccionadas de gestión pública a los funcionarios de las **16 entidades territoriales** beneficiarias del Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI.

- a. Realizar **48 asesorías técnicas** en tres temáticas de gestión pública que elija la entidad territorial, acorde a los resultados del análisis participativo

Estructurar la ruta de implementación de la estrategia de capacidad instalada en las **16 entidades territoriales** beneficiarias del Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI.

- b. Realizar **48 rutas de implementación** en el que se identifique temas tratados y actividades desarrolladas en cada una de las jornadas de acompañamiento
- c. Producir **48 informes de acciones** – sugerencias a ejecutar posteriormente por parte de la entidad territorial de cada una de las temáticas seleccionadas.

Estableciendo estos puntos, es importante indicar que el Proyecto está encaminado a la implementación de una estrategia de gobierno abierto, que permita la participación de los ciudadanos en la implementación y fortalecimiento de las políticas públicas y su desarrollo institucional en cada uno de los municipios identificados en esta primera fase. Bajo este panorama, es dable poder afirmar que con la puesta en marcha del Proyecto sub examine, no sólo se busca el fortalecimiento institucional desde la mejora de la gestión pública, sino que además se busca incluir a los líderes y población en general, permitiendo así la consolidación de un gobierno justo, incluyente, con unos funcionarios públicos capacitados que generan confianza y prestación de servicios con calidad.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI, se ejecutará en las 16 entidades territoriales municipios de la microrregión norte del Valle del Cauca, a saber: Alcalá, Ansermanuevo, Argelia, Bolívar, Cartago, El Águila, El Cairo, El Dovio, La Unión, La Victoria, Obando, Roldanillo, Toro, Ulloa, Versalles y Zarzal.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la legalización del contrato o ejecución del 100% de actividades, que incluye la firma del acta de inicio, el cual se justifica teniendo en cuenta que la apropiación presupuestal objeto del contrato a celebrar es suministrado por el Sistema General de Regalías, lo que de conformidad con la Ley 2056 del 2020 en su artículo 139 dispone lo siguiente:

“...El Presupuesto Bienal de Gastos del Sistema General de Regalías contendrá la totalidad de las autorizaciones de gasto para ser ejecutados durante un bienio. El Presupuesto Bienal de Gastos del Sistema General de Regalías estará integrado por los conceptos de gasto definidos en el artículo 361 de la Constitución Política y en la presente ley...”

12. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

ACTIVIDAD	No.	ENTREGABLE	CANTIDAD
1.1. Elaborar informe de actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales municipales del Valle	1	Documentos de informes de actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales municipales del Valle, 1 (uno) por cada municipio	16
	2	Informes de taller que contenga presentación, DOFA, asistencia y Conclusiones.	16
1.2. Elaborar Planes de Acción que permitan una intervención acorde a los resultados de la actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales.	3	Documento de Plan de Acción que contiene el análisis de los resultados de la línea base encontrada para los 16 municipios y los talleres de validación.	16

1.3. Socialización, percepción y difusión de los resultados obtenidos del proyecto Fortalecimiento de Capacidades Institucionales - FCI.	4	Prealistamiento del evento de Socialización	1
	5	Realizar evento (Registro Fotográfico y Registro de Asistencia).	1
	6	Poster de Invitación	16
	7	Video de Invitación	1
	8	Parrilla para Redes Sociales	1
	9	Prealistamiento del evento de expertos	1
	10	Informe de realización de panel de expertos en temáticas transversales al desarrollo de capacidades institucionales.	1
	11	Realizar evento (Registro Fotográfico y Registro de Asistencia).	1
	12	Prealistamiento del evento de cierre y difusión de los resultados	1
1.4. Elaboración e implementación de micrositio web para la ejecución del proyecto Fortalecimiento de Capacidades Institucionales - FCI	13	Informe de realización de evento de cierre y difusión de los resultados y experiencias de las 16 entidades territoriales, obtenidas durante la ejecución del proyecto. Con registro Fotográfico, registro de asistencia.	1
	14	Documento con la Estructura de micrositio web para el desarrollo de los seminarios virtuales y socialización de las actividades a ejecutar	1
	15	Desarrollo de módulos de socialización y capacitación virtual dentro de micrositio web	1

2.1. Realizar jornadas de cualificación en gestión pública con los funcionarios en las 16 entidades territoriales municipales.	16	Informe de seminario presencial de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y validación y apropiación del conocimiento impartido.	80
	17	Informe de seminario virtual de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y encuesta de validación.	32
2.2. Elaboración y suministro de material didáctico	18	Elaborar el material didáctico (físico y digital) "Caja de Herramientas", para el desarrollo de las jornadas de cualificación brindadas a los funcionarios públicos. (Municipios)	16
	19	Actas de entrega de cajas de herramientas (Municipios)	16
3.1. Brindar asistencia técnica en tres temáticas de gestión pública acorde a los resultados del análisis participativo	20	Asistir técnicamente en tres temáticas de gestión pública que elija la entidad territorial, acorde a los resultados del análisis participativo (Informe de Asesoría, que contenga el Registro de asistencia, registro fotográfico)	48
3.2. Construir un documento que contenga la ruta de implementación como estrategia de capacidad instalada en los 16 municipios	21	Rutas de implementación	48

13. EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO

De acuerdo con el objeto del proyecto y conforme al presupuesto aprobado por la misión del comité técnico para la aprobación de proyectos del sistema general de regalías de la Gobernación del Valle del Cauca, mediante Acta No. 002 del 08 de julio del 2021.

14. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial estimado para la Ejecución del contrato es **CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.556.147.800,00)**, incluido costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, incluido la totalidad de los costos y gastos en que debe incurrir el futuro CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones. El Valor del contrato a suscribir se imputará con cargo al Rubro del Sistema de General de Regalías del Fondo de Desarrollo Regional con Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 15921 del 12 de agosto del 2021 y CDP No. 16921 del 16 de septiembre del 2021.

14.1 Impuestos

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento.

15. PROPUESTA DEL RECURSO HUMANO

El proponente TENDRÁ que presentar una carta donde adquiere un compromiso inequívoco de suministrar el siguiente personal:

15.1 Personal mínimo

El proponente deberá contar con el recurso humano solicitado y presentar junto con su propuesta la HOJA DE VIDA CON SUS ANEXOS de una persona, con la experiencia y perfil requerido, que será verificado por parte de la Fundación Universidad del Valle, conforme a los siguientes requerimientos:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
CARGO DESEMPEÑAR	A	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	% DE DEDICACIÓN EN LA DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO
Director de proyecto (1)		Profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o economía.	Con experiencia mínima de cuatro (4) años en proyectos, dirección, coordinación, asesoría y/o acompañamiento técnico de proyectos relacionados con temas de	100%

		Fortalecimiento Institucional de entidades públicas del orden nacional y territorial.	
Profesional Especializado (1)	Profesional en el área de Economía y/o administración de empresas y/o contaduría, con estudios de posgrado a nivel de especialización y/o maestría en el área de Economía, administración, contaduría y afines	Con experiencia mínima de tres (3) años efectuando actividades de elaboración, capacitación, evaluación, seguimiento, control, orientación y medición de proyectos relacionados con el fortalecimiento de capacidades institucionales de entidades públicas del orden nacional y territorial.	100%
Profesional Administrativo y Financiero (1)	Profesional en economía y/o administración de empresas y/o administración financiera.	Con experiencia mínima de tres (3) años como coordinador administrativo y financiero y/o análisis y recolección de datos en proyectos relacionados con fortalecimiento de capacidades institucionales	100%
Profesional de Comunicación (1)	Profesional en comunicación social con posgrado a nivel de especialización y/o maestría en el área de ciencias sociales y humanas.	Con experiencia mínima de tres (03) años desempeñando labores de comunicación social, en actividades de desarrollo de estrategias de marketing y/o creación de productos audiovisuales y/o estructuración de entrevistas y guiones para la identificación de expectativas de proyectos.	100%
Asesor jurídico (1)	Profesional en Derecho, con posgrado a nivel de especialización y/o maestría en el área de derecho y afines	Con experiencia mínima de dos (02) años en acompañamiento jurídico en proyectos de desarrollo social y/o fortalecimiento institucional.	100%

Apoyo técnico de campo (2)	Profesional en la disciplina de ciencias sociales y/o ciencias políticas.	Experiencia mínima de dos (02) años como profesional de apoyo y/o seguimiento y/o acompañamiento de recolección de datos, procesamiento de datos y análisis de información en proyectos sociales.	100%
-----------------------------------	---	---	------

El proponente debe de tener en cuenta que, adicional a los requisitos exigidos para el profesional descrito anteriormente, se debe anexar la documentación que acredite la experiencia específica, la hoja de vida, copia del documento de identificación, la certificación de vigencia de la respectiva matrícula profesional y los títulos de formación profesional.

16. FORMA DE PAGO

La Fundación Universidad del Valle realizará los pagos parcialmente como se muestra a continuación:

- 1. UN PRIMER PAGO:** Pago anticipado por el veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato, por valor de **NOVECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$911.229.560)** previa presentación de los siguientes entregables: Perfeccionamiento del contrato, Plan de Trabajo, Metodología, Planeación presupuestal del proyecto y la Certificación respectiva, a satisfacción por parte del Interventor del Contrato, que demuestre el cumplimiento efectivo del servicio contratado.
- 2. UN SEGUNDO PAGO:** Correspondiente al veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato, por valor de **NOVECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$911.229.560)** previa presentación de los siguientes entregables: a) Documentos de informes de actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales municipales del Valle, entregado en su cien por ciento (100%); b) Informes de taller que contenga presentación, DOFA, asistencia y Conclusiones en su cien por ciento (100%) incluidos en la **Actividad “Elaborar informe de actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales municipales del Valle”**. c) Documento de Plan de Acción que contiene el análisis de los resultados de la línea base encontrada para los 16 municipios y los talleres de validación en su cien por ciento (100%) de acuerdo con la actividad **“Elaborar Planes de Acción que permitan una intervención acorde a los resultados de la actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales”**. d) Prealistamiento del evento de Socialización en su cien por ciento (100%); e) Realizar evento (Registro Fotográfico y Registro de Asistencia) en su cien por ciento (100%); f) Poster de Invitación (100%); g) Video de Invitación (100%); h)

Parrilla para Redes Sociales (100%); incluidos en la actividad **“Socialización, percepción y difusión de los resultados obtenidos del proyecto Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI”**; i) Documento con la Estructura de micrositio web para el desarrollo de los seminarios virtuales y socialización de las actividades a ejecutar en su cien por ciento (100%); j) Desarrollo de módulos de socialización y capacitación virtual dentro de micrositio web ejecutado en su cien por ciento (100%); de acuerdo a actividad **“Elaboración e implementación de micrositio web para la ejecución del proyecto Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI”**. k) Elaborar el material didáctico (físico y digital) “Caja de Herramientas”, para el desarrollo de las jornadas de cualificación brindadas a los funcionarios públicos ejecutado en su cien por ciento (100%); l) Actas de entrega de cajas de herramientas; de acuerdo a actividad (100%) **“Elaboración y suministro de material didáctico”** y la Certificación respectiva, a satisfacción por parte del Interventor del Contrato, que demuestre el cumplimiento efectivo del servicio contratado.

- 3. UN TERCER PAGO: Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por valor MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$1.366.844.340)** previa presentación de los siguientes entregables: a) Prelistamiento del evento de expertos realizado en su cien por ciento (100%); de acuerdo a la actividad **“Socialización, percepción y difusión de los resultados obtenidos del proyecto Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI”**; b) Informe de seminario presencial de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y validación y apropiación del conocimiento impartido ejecutado en un cuarenta por ciento (40%); c) Informe de seminario virtual de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y encuesta de validación ejecutado en un cuarenta por ciento (40%); de acuerdo a la actividad **“Realizar jornadas de cualificación en gestión pública con los funcionarios en las 16 entidades territoriales municipales”**; d) Informe de Asesoría, que contenga el Registro de asistencia, registro fotográfico ejecutado en un veinte por ciento (20%); de acuerdo a la actividad **“Brindar asistencia técnica en tres temáticas de gestión pública acorde a los resultados del análisis participativo”** y la Certificación respectiva, a satisfacción por parte del Interventor del Contrato, que demuestre el cumplimiento efectivo del servicio contratado.
- 4. UN CUARTO PAGO: Correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por valor de NOVECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$911.229.560)** previa presentación de los siguientes entregables: a) Informe de realización de panel de expertos en temáticas transversales al desarrollo de capacidades institucionales ejecutado en un cien por ciento (100%); b) Realizar evento (Registro Fotográfico y Registro de Asistencia) ejecutado en un cien por ciento (100%); de acuerdo a la actividad **“Socialización,**

percepción y difusión de los resultados obtenidos del proyecto Fortalecimiento de Capacidades Institucionales – FCI”; c) Informe de seminario presencial de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y validación y apropiación del conocimiento impartido ejecutado en un cuarenta por ciento (40%); d) Informe de seminario virtual de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y encuesta de validación ejecutado en un treinta por ciento (30%); de acuerdo a la actividad **“Realizar jornadas de cualificación en gestión pública con los funcionarios en las 16 entidades territoriales municipales”** y la Certificación respectiva, a satisfacción por parte del Interventor del Contrato, que demuestre el cumplimiento efectivo del servicio contratado.

5. **UN QUINTO Y ÚLTIMO PAGO:** Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$455.614.780)** previa presentación de los siguientes entregables: a) Pre alistamiento del evento de cierre y difusión de los resultados ejecutado en un cien por ciento (100%); b) Informe de realización de evento de cierre y difusión de los resultados y experiencias de las 16 entidades territoriales, obtenidas durante la ejecución del proyecto. Con registro Fotográfico, registro de asistencia ejecutado en un cien por ciento (100%); de acuerdo a actividad **“Socialización, percepción y difusión de los resultados obtenidos del proyecto Fortalecimiento de Capacidades Institucionales - FCI”**; c) Rutas de implementación, de acuerdo a actividad **“Construir un documento que contenga la ruta de implementación como estrategia de capacidad instalada en los 16 municipios”** (100%); d) Informe de Asesoría, que contenga el Registro de asistencia, registro fotográfico ejecutado en un cien por ciento (100%), de acuerdo a la actividad **“Brindar asistencia técnica en tres temáticas de gestión pública acorde a los resultados del análisis participativo”**; e) Informe de seminario presencial de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y validación y apropiación del conocimiento impartido (100%); f) Informe de seminario virtual de capacitación en temáticas de gestión pública que contiene registro fotográfico, registro de asistencia y encuesta de validación, de acuerdo a la actividad (100%) **“Realizar jornadas de cualificación en gestión pública con los funcionarios en las 16 entidades territoriales municipales”**, entregando el informe final del desarrollo de todas las actividades del proyecto, y a la suscripción del acta de terminación y certificación de viabilidad por parte de la interventoría.

Para el desembolso de los recursos, el contratista deberá acreditar la apertura de una cuenta bancaria para el manejo de estos. Esta cuenta debe tener destinación específica para el manejo de los recursos para la ejecución de este proyecto.

17. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

17.1. Modalidad

La selección del contratista se realiza acorde con el manual de contratación de la entidad de conformidad con el artículo 20 corresponde a: una CONVOCATORIA PÚBLICA.

18. CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN HABILITANTES

18.1. Capacidad jurídica

a. Formato de presentación de ofertas:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa, en el **FORMATO No. 1**, la cual debe venir firmada en original por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

b. Documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si es el caso:

Para este proceso podrán presentar oferta los consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, acreditando con el respectivo documento de constitución lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de Consorcio, de Unión Temporal o promesa de sociedad futura, estableciendo las reglas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

Si se trata de Unión Temporal, deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito la Fundación Universidad del Valle.

Indicar la duración del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura, que deberá ser como mínimo el plazo de ejecución del contrato y un año más.

Designar a la persona que tendrá la representación legal del Consorcio, de la Unión Temporal o de la o Promesa de Sociedad Futura indicando expresamente sus facultades, que deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura al cumplimiento del objeto contractual.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerse en el contrato a celebrar, deberán aportar la autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y a través de éste presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal o la Sociedad Futura, no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran.

c. Existencia y representación legal de la persona jurídica

El Proponente deberá presentar en su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no superior a los 30 días calendario anterior a la fecha cierre del presente proceso en el que se acredite que posee sede principal o sucursal debidamente constituida en la ciudad de Cali, la capacidad requerida para contratar, que pueda desarrollar actividades conexas y adherentes a su objeto social específicamente la elaboración y evaluación de proyectos de capacitación con entidades pública, que cuente con más de 5 años desde su constitución y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, de conformidad con el párrafo anterior.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

d. Autorización de la junta directiva o junta de socios:

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, previo a la presentación de la oferta, lo cual indica la capacidad para contratar.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el

respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

e. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y Libreta Militar del representante legal.

Fotocopia del documento de identidad, la oferta debe integrarse con una fotocopia de la cedula de ciudadanía o del documento de identidad del proponente, de su representante o de su apoderado, al igual que copia de la libreta militar o documento donde se verifique que se encuentra definida su situación militar.

f. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:

Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no mayor de UN (1) MES. Para el caso de uniones temporales, consorcios, Promesa de Sociedad Futura, persona natural o jurídica, deberán ser aportados para cada una de las entidades que lo conforman, así como también el de sus representantes legales.

g. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:

Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República con una vigencia no mayor de UN (1) MES. Para el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura debe ser aportado por cada una de las entidades que lo conforman, así como también el de sus representantes legales.

h. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional:

Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional con una vigencia no mayor de UN (1) MES.

i. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional:

Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con una vigencia no mayor de UN (1) MES.

j. Certificado de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades:

Certificación en el **FORMATO No. 4** de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia y en la

Ley.

k. Certificación Artículo 50 Ley 789 de 2002, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007:

Certificación en el **FORMATO No. 3** con respecto de estar al día en los pagos por sus obligaciones laborales y con el Sistema de Seguridad Social Integral, por concepto de salarios, salud, pensiones y riesgos laborales y por concepto de Aportes Parafiscales tales como ICBF, Caja de Compensación familiar y SENA.

Los proponentes deberán acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante la presentación de certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista o en su defecto por el representante legal, de acuerdo con los requerimientos de ley.

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal conforme a la normatividad legal vigente, la certificación deberá ser expedida por el mismo; si no está obligada, la certificación respectiva podrá expedirla el Representante Legal.

Cada una de las personas miembros de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, persona natural o jurídica que participen en este proceso, deberá aportar la certificación pertinente de manera individual.

l. Registro único tributario (RUT) actualizado.

Los OFERENTES deberán presentar con la propuesta, copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta. El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario debidamente actualizado, este mismo requisito se exige para cada uno de los miembros del proponente plural. La persona que resulte adjudicatario del contrato, deberá pertenecer al régimen común o en su defecto; inscribirse previamente al mencionado régimen.

m. Registro único de proponentes (RUP): Experiencia y capacidad Financiera y organizacional

Los Proponentes deben presentar el certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a 30 días antes a la fecha prevista para la adjudicación del presente proceso.

La inscripción al Registro Único de Proponentes debe estar vigente e incluir la información relacionada con la clasificación y calificación del mismo.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, la

codificación de los bienes requeridos por la Dependencia se encuentra relacionada previamente en el numeral 28 del presente proyecto de pliegos de condiciones.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, esta debe ser acreditada a todos los miembros del consorcio y/o unión temporal.

19. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el **FORMATO No. 5** debidamente diligenciado.

20. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del numeral 18 del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

21. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

La Fundación Universidad del Valle debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

22. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Fundación Universidad del Valle declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Fundación Universidad del Valle o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

23. 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 la Fundación Universidad del Valle 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.

24. 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, la Fundación Universidad del Valle procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

25. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Fundación Universidad del Valle rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- a. Cuando la Oferta sea presentada de forma extemporánea, luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar Ofertas, y en un lugar diferente al establecido en el presente pliego.
- b. No suscribir la carta de presentación de la propuesta, bien sea por el oferente, persona natural, representante legal o apoderado debidamente facultado.
- c. No suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación
- d. Que la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la ejecución del objeto a contratar, o su valor sea inferior al 90% del mismo.
- e. Hallarse el oferente en causal de inhabilidad e incompatibilidad de acuerdo con la Constitución y la ley.
- f. Encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- g. Encontrarse reportado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con antecedentes disciplinarios vigentes.
- h. Tener antecedentes judiciales vigentes que impidan participar en la invitación y celebrar el contrato.
- i. Tener sanciones vigentes en el Registro del Sistema Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- j. Cuando solicite presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria y el Oferente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados.
- k. Cuando LA FUNDACIÓN en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la Oferta contiene(n) información inconsistente o contradictoria.
- l. Cuando LA FUNDACIÓN, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la Oferta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al Oferente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.
- m. Cuando la Oferta sea alternativa o esté condicionada.
- n. Cuando la Oferta sea parcial.
- o. Cuando con posterioridad al cierre de la invitación, los integrantes de una Estructura Plural modifiquen su porcentaje de participación en la oferta, o uno o algunos de ellos desistan o

sean excluidos de participar en la Estructura Plural o se modifique la modalidad de Estructura Plural escogida.

- p. No incluir la Oferta económica.
- q. Presentar en la Oferta económica con algún valor en moneda extranjera.
- r. Cuando el Valor total de la oferta económica sea superior al presupuesto oficial.
- s. Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y no allegue de forma simultánea con la Oferta el documento de autorización expresa del órgano competente.

26. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Fundación Universidad del Valle o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

27. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura (siempre y cuando sean personas jurídicas) se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El Registro Único de Proponentes debe ser vigente, actualizado y en firme antes de la adjudicación del presente proceso, con la información financiera de los últimos tres (3) años anteriores, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, el cual establece lo siguiente:

“Artículo 2. Sustitución del párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderá a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

Artículo 3. Sustitución del párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación."

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

La verificación financiera se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con base en la información obtenida de acuerdo con el Certificado del Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta el mejor año fiscal reportado por el proponente.

Cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el cálculo de los aspectos financieros se realizará con base a la suma aritmética de cada una de las partidas de cada uno de sus integrantes.

27.1 Indicadores financieros

Para que la propuesta sea admisible deberá cumplir con los siguientes parámetros de evaluación financiera:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Liquidez	Activo corriente sobre Pasivo corriente	Mayor o igual a: 2
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre Activo total	Menor o igual al: 40%
Capital de trabajo	Activo corriente menos Pasivo corriente	$\geq 35\%$ DEL PRESUPUESTO OFICIAL
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional sobre Gastos de intereses	Mayor o igual a 10 o indeterminado

Donde:

CT	Capital de Trabajo
POE	Presupuesto Oficial de Estimado
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente
PT	Pasivo Total
AT	Pasivo Total

27.1.1 Índice de liquidez:

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.

Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere una razón corriente mayor o igual a 2.

Activo corriente

Razón Corriente (Liquidez): ----- = mayor o igual a 2

Pasivo corriente

La propuesta que no cumpla esta condición se calificará NO HABILITADA

27.1.2 Nivel de endeudamiento:

El cual determina el grado de endeudamiento de una estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de endeudamiento sea menor o igual al 40%.

Pasivo Total

Nivel de endeudamiento= ----- *100 = ≤ 40%

Activo Total

La propuesta que no cumpla esta condición se calificará NO HABILITADA

27.1.3 Capital de Trabajo ≥ 35% del Presupuesto Oficial Estimado.

El capital de trabajo se calculará de la siguiente manera:

Capital de Trabajo = Activo corriente- Pasivo Corriente

En el caso de proponentes plurales, el capital de trabajo del proponente corresponderá a la sumatoria del capital de trabajo de cada integrante del proponente plural multiplicado por su % de participación correspondiente. El capital de trabajo del proponente plural se calculará con base en la siguiente fórmula:

En donde:

CT= Capital de trabajo del Proponente Plural

CTi=Capital de trabajo del integrante i del proponente plural

%i=Porcentaje de participación del integrante i en el proponente plural

N= número total de integrantes del proponente plural

i= Integrante i del proponente Plural (varía entre 1 y n)

Los proponentes acreditarán la capacidad financiera mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, la Fundación en cualquier momento podrá solicitar la presentación de Estados Financieros para verificar la información contenida en el RUP.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en el país, acreditarán la capacidad financiera mediante la información y documentos aportados por estos, o por sus integrantes, en su propuesta, con la presentación de por lo menos:

- Estados financieros dictaminados en la moneda local del país en el cual fueron emitidos (que incluya como mínimo Balance General y Estado de Resultados con cierre de vigencia más reciente de acuerdo con la vigencia fiscal del país de emisión) y adicionalmente convertidos a pesos colombianos por parte de un contador público colombiano.
- Notas a los estados financieros (con cierre de vigencia más reciente de acuerdo con la vigencia fiscal del país de emisión).
- Copia de la tarjeta profesional del contador público colombiano que certifica la conversión a pesos.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios del contador público colombiano que certifica la conversión a pesos, expedido por la junta central de contadores de Colombia.

Nota 1: Los proponentes extranjeros que cuenten con una sucursal en Colombia, podrán acreditar la capacidad financiera bien sea con los estados financieros de la sucursal, o los estados financieros de la casa matriz, caso en el cual deberán cumplir la documentación exigida antes descrita para los "proponentes extranjeros sin domicilio en el país".

Parágrafo 1. Teniendo en cuenta que la entidad adelanta de forma simultánea la contratación del presente proceso en dos (2) zonas del país; aquellos oferentes que se postulen a ambas zonas (Sea de forma individual, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberán atender, que, para efectos de acreditar su capital de trabajo, se verificará de forma consolidada que el mismo, sea igual o superior al cincuenta (35%) del presupuesto oficial de ambas zonas.

Parágrafo 2. En caso de NO cumplir con el parágrafo 1, la entidad aplicará el capital de trabajo acreditado en orden de prioridad, al primer proceso radicado, teniendo en cuenta fecha y hora de radicación del oferente.

27.1.4 razón de cobertura de intereses:

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Valor Mínimo = igual o mayor a 10 veces

Utilidad Operacional

Razón de Cobertura de Intereses:-----= mayor o igual a 10 ó indeterminado

Gastos de Intereses

La propuesta que no cumpla esta condición se calificará **NO HABILITADA**.

Notas:

Se acepta que el proponente no haya tenido gastos de intereses en el año gravable 2020, en consecuencia, de lo cual su razón de cobertura de intereses podrá ser indeterminada.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación de conformidad con la fórmula correspondiente.

27.2 Capacidad organizacional

La capacidad organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura (siempre y cuando sean personas jurídicas) se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) renovado.

Cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el cálculo de los aspectos financieros se realizará con base a la suma aritmética de cada una de las partidas de cada uno de sus integrantes.

Para que la propuesta sea admisible deberá cumplir con los siguientes indicadores:

27.2.1 Rentabilidad del patrimonio

El cual determina la rentabilidad 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.

Valor Mínimo: Igual o mayor al 13%

Utilidad Operacional

Rentabilidad del Patrimonio: (-----) = mayor o igual a 13% Patrimonio

Patrimonio

La propuesta que no cumpla esta condición se calificará NO HABILITADA

27.2.2 Rentabilidad del activo

Interpretación: 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 rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor es la capacidad organizacional del proponente.

Valor Mínimo = Igual o mayor al 8%

Utilidad Operacional

Rentabilidad del Activo: (-----) = mayor o igual a 8% Activo Total

Activo Total

La propuesta que no cumpla esta condición se calificará NO HABILITADA.

Nota: Para el caso de consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará la suma ponderada de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje para determinar la Capacidad financiera y la Capacidad de la Organización.

Nota: En los cálculos de todos los indicadores financieros y organizacionales, no habrá en ningún caso aproximaciones y se trabajará con dos decimales.

De no cumplir con los índices establecidos la propuesta será declarada **NO HÁBIL EN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**.

28. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general

(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

29. EXPERIENCIA

De conformidad con la UNSPSC, la clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Tabla – Clasificación de Códigos (RUP)

Grupo	F	Servicios
Segmentos	86	Servicio Educativos y de Formación
Familias	10	Formación Profesional
Clases	17	Servicios de capacitación vocacional no científica

Grupo	F	Servicios
Segmentos	82	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
Familias	10	Publicidad
Clases	16	Publicidad Difundida

Grupo	F	Servicios
Segmentos	93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos
Familias	14	Servicios Comunitarios y Sociales
Clases	15	Desarrollo y Servicios Sociales

Grupo	F	Servicios
Segmentos	93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos
Familias	15	Servicio de Administración y Financiación Pública
Clases	15	Administración Pública

Grupo	F	Servicios
Segmentos	90	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
Familias	10	Restaurantes y Catering (Servicios de Comidas y Bebidas)
Clases	16	Servicios Banquetes y Catering

El proponente deberá acreditar mediante el RUP mínimo cuatro códigos de los relacionados anteriormente, de estos, se deberá contar como obligatorios los siguientes códigos 86101700,

93141500 y 93151500 en todos los contratos aportados, de no ser así será evaluado como NO HABILITADO. Lo que generará el rechazo de la propuesta.

La experiencia solicitada debe estar acorde con el contrato a suscribir, según lo estipulado por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de ley 1474 de 2011, la misma debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente y en firme a la fecha de adjudicación del proceso.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el proponente deberá estar debidamente inscrito y clasificado en el RUP en todos los códigos de las condiciones exigidas en el presente pliego. En dicho documento se verificará, además, si el proponente ha dado cumplimiento a contratos anteriores y si ha sido sancionado o no.

Si la propuesta se presenta por un consorcio o unión temporal, está deberá cumplir con la inscripción en todas las clasificaciones exigidas en el presente pliego, frente a la sumatoria de contratos o convenios presentados; en todo caso, cada integrante deberá estar inscrito y clasificado en el RUP cumpliendo con las condiciones exigidas, frente a la sumatoria de los contratos aportados.

Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, la ejecución de Máximo Dos (2) contratos o convenios ejecutados antes de la fecha de cierre del proceso de selección, con entidades públicas. Sobre estos contratos presentados se deben verificar los siguientes requisitos:

- a. **Experiencia en SMLMV:** Al menos uno (1) de los contratos o convenios aportados, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del respectivo contrato, debe ser igual o superior al noventa (90%) del presupuesto oficial y este, específicamente deberá contemplar en la experiencia aportada haber realizado eventos, socialización y acompañamiento a altos funcionarios del estado en el territorio nacional en temas relacionados con fortalecimiento institucional.

Así mismo, la sumatoria del valor de los contratos o convenios aportados, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del respectivo contrato, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en SMMLV.

- b. **Objeto:** Para participar en el presente proceso de selección los proponentes y en razón al principio de discrecionalidad administrativa y en ponderación frente a los principios que rigen la actividad administrativa de las entidades públicas, la Fundación Universidad del Valle establece que el objeto de los contratos o convenios presentados para acreditar la experiencia requerida se debe contemplar “**capacitación y/o socialización y/o**

encuentros de proyectos relacionados con fortalecimiento institucional” que abarque mediante actividades los siguientes aspectos mediante:

1. Al menos un (1) de los contratos allegados deberá acreditar acciones de socialización y capacitación, a funcionarios de administración local en proyectos relacionados con fortalecimiento institucional.
2. Al menos un (1) de los contratos allegados deberá acreditar acciones de logística, promoción y divulgación de eventos para el desarrollo de las actividades de socialización, concertación, acompañamiento y validación de funcionarios públicos.

Cada una de las acciones requeridas podrán acreditarse por los proponentes en el conjunto de los contratos o convenios aportados.

- c. TEMPORALIDAD:** Se deberá acreditar una experiencia acumulada de los contratos o convenios aportados de mínimo (12) meses, sin importar que los contratos se hayan desarrollado simultáneamente.

Nota 1: Cuando en el acta de liquidación y/o certificación no se pueda evidenciar la experiencia requerida, se deberá aportar copia del contrato.

Nota 2: El proponente deberá relacionar su experiencia en el anexo sobre experiencia del proponente y presentar los documentos correspondientes, de acuerdo con las condiciones siguientes.

Nota 3: Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de las experiencias de los miembros que conforman el proponente plural.

Para el caso de proponentes que hayan ejecutado contratos mediante las figuras de consorcios o uniones temporales, para la evaluación de la experiencia, el valor será afectado solo por el porcentaje de participación en la estructura plural en la que adquirió la experiencia.

Como valor agregado el proponente debe acreditar experiencia adicional de procesos de apoyo educativo en las instituciones educativas en el Departamento del Valle del Cauca específicamente.

29.1 Condiciones para acreditar la experiencia

Debe aportarse Copia del Acta de liquidación o terminación del contrato o convenio relacionado; el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- i) nombre del contratante y contratista, (ii) número del contrato, (iii) objeto, (iv) plazo de ejecución, (v) valor, (vi) estado financiero, del contrato (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios y (viii) cumplimiento del contrato.

Para Entidades del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del proponente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

En caso de que la información consignada en el acta de liquidación o terminación del contrato o convenio sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el contratista deberá aportar Copia del Contrato.

NOTA: La Fundación Universidad del Valle, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 20% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 20% en el consorcio, unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

30. EVALUACIÓN

La primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales por parte de las ofertas de los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en la convocatoria.

En segundo lugar, las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a los criterios señalados.

El Puntaje se otorgará sobre mil (1000) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

FACTOR DE CALIDAD	690
ESTRATEGIA DE GESTIÓN PARA EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS	300
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	150
EXPERIENCIA EN PROCESO Y/O JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN	140
CERTIFICACIÓN OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES	100
EVALUACIÓN ECONÓMICA	200
FACTOR ECONÓMICO	100

CUPO CRÉDITO DEBIDAMENTE APROBADO	100
PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL	100
PERSONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	10
TOTAL	1.000

Nota. Los documentos soportes para acreditar los criterios de ponderación y selección del presente proceso de selección establecidos en el presente capítulo no son subsanables de acuerdo con las disposiciones previstas en la Ley.

30.1. ESTRATEGIA DE GESTIÓN PARA EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS - 300 PUNTOS

El proponente describe claramente la estrategia de gestión para el alcance de los objetivos del proyecto, teniendo en cuenta la siguiente ponderación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
1	El proponente deberá describir un plan de trabajo para el desarrollo del proyecto, detallando los aspectos técnicos y operativos. Así mismo, deberá incluir, acciones alternativas que garanticen el cumplimiento de los objetivos incluso, en condiciones de atención a los protocolos de bioseguridad del (COVID-19).	150
2	El proponente deberá precisar las acciones para garantizar la entrega y el uso de los materiales didácticos “caja de herramientas”, presentar la descripción del desarrollo de las capacitaciones y la elaboración de los documentos a entregar.	100
3	El proponente que incorpore una descripción detallada del equipo de trabajo mínimo requerido, las funciones y acciones a desempeñar de cada uno de los miembros del mismo.	50
	El proponente que NO incorpore cualquiera de los criterios establecidos en los ítems No. 1, 2, 3 y 4 o habiéndolo presentado este no cumpla con los requisitos establecidos en este numeral, recibirá 0 Puntos por ítem	0 (cero) por ítem NO incorporado o No Cumple

30.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO – 150 PUNTOS

El proponente deberá hacer una relación de cada uno de los miembros del equipo de trabajo y adjuntar la documentación que permita soportar dicha información.

Es de aclarar que, para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente, de conformidad con el artículo 12, de la Ley 842 de 2003.

Esta formación y experiencia adicional se evaluará teniendo en cuenta el siguiente puntaje:

CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTUABLE	PUNTAJE
Director del Proyecto (1)	Profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o economía.	Con experiencia mínima de cuatro (4) años en proyectos de dirección, coordinación, asesoría y acompañamiento técnico de proyectos relacionados con temas de Fortalecimiento Institucional de entidades públicas del orden nacional y territorial.	Se otorgará puntaje adicional si el director del proyecto acredita con una certificación adicional a las presentadas en la experiencia específica habilitante, relacionada con Dirección y/o Asesoría de proyectos relacionados con fortalecimiento de capacidades institucionales en municipios PDET con bajo desempeño institucional	80
Profesional de Apoyo Especializado (1)	Profesional en el área de Economía y/o administración de empresas y/o contaduría, con estudios de posgrado a nivel de especialización y/o maestría en el área de Economía, administración, contaduría y afines	Con experiencia mínima de tres (3) años efectuando actividades de elaboración, capacitación, evaluación, seguimiento, control, orientación y medición de proyectos relacionados con el fortalecimiento de capacidades institucionales de entidades públicas del orden nacional y territorial.	Se otorgará puntaje adicional si el profesional cuenta con una maestría y/o especialización en gerencia de proyectos y/o gestión de proyecto de desarrollo. Además, debe contar al menos con un año más de la experiencia específica habilitante, relacionada con Capacitación en temas de instrumentos de planeación institucional y/o gestión pública en población de municipios PDET con bajo desempeño institucional	30

Profesional de Comunicación (1)	Profesional en comunicación social con posgrado a nivel de especialización y/o maestría en el área de ciencias sociales y humanas.	Con experiencia mínima de tres (03) años desempeñando labores de comunicación social, en actividades de desarrollo de estrategias de marketing y/o creación de productos audiovisuales y/o estructuración de entrevistas y guiones para la identificación de expectativas de proyectos.	Se otorgará puntaje adicional si el profesional cuenta con una maestría y/o especialización en comunicación organizacional y/o periodismo. Además, debe contar un certificado adicional de la experiencia específica habilitante, relacionada con la elaboración y desarrollo de guiones para identificar la percepción en población de municipios PDET con bajo desempeño institucional	20
Asesor Jurídico (1)	Profesional en Derecho, con posgrado a nivel de especialización y/o maestría en el área de derecho y afines	Con experiencia mínima de dos (02) años en acompañamiento jurídico en proyectos de desarrollo social y/o fortalecimiento institucional.	Se otorgará puntaje adicional si el profesional cuenta con una maestría y/o especialización en derecho público y/o contratación estatal Además, debe contar con un certificado adicional a la experiencia específica habilitante, relacionada con asesoría en temas de instrumentos de planeación institucional y/o gestión pública en población de municipios PDET con bajo desempeño institucional	20

El personal aquí señalado estará obligado a reemplazar parte de él cuando la interventoría, de manera justificada, lo solicite, garantizando en todo momento su presencia y resultados dentro de la ejecución contractual. Todos los documentos del personal profesional se entregarán al momento de la firma del acta de inicio.

El proponente en su oferta deberá acreditar la formación profesional y la experiencia de los profesionales anteriormente mencionados. Para tal fin, deberá anexar la siguiente documentación:

- Fotocopia del diploma o acta de graduación, expedido por una institución de educación superior.
- Tarjeta profesional o matrícula profesional para las profesiones que así lo requieran.
- Certificación laboral que para efectos de evaluación deberán contener las fechas de inicio y terminación de contratos, y si fue un contrato específico, deberá incluir el número de contrato y las entidades contratantes; para efectos de contabilización se tomará como el mes completo.

En el caso de que la acreditación de la experiencia del recurso humano sea adquirida por entidades oficiales, estas certificaciones deberán ser suscritas por el área competente.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

La experiencia general del profesional cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta, licencia o matrícula profesional y en las profesiones que no cuenten con el requerimiento anterior desde la fecha de expedición del título profesional.

El proponente debe anexar una carta de compromiso por cada profesional ofrecido en el presente proceso de selección adelantado por la Entidad, donde autorice al OFERENTE a utilizar su hoja de vida durante el proceso de selección y en el evento de ser escogido el proponente, se compromete tener total disponibilidad para trabajar en el objeto del contrato durante su duración.

30.3. EXPERIENCIA EN PROCESO Y/O JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN – 140 PUNTOS

Este criterio se refiere a los valores agregados que el proponente ofrece como complemento a las acciones propias de la implementación de la estrategia y que representan un elemento diferenciador en las propuestas por las condiciones particulares exigidas en el proceso, específicamente acciones que acrediten experiencia adicional a la establecida en el Numeral No. 29 del presente pliego de condiciones, en proceso de Fortalecimiento Institucional:

EXPERIENCIA EN PROCESO Y/O JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN	PUNTAJE
La propuesta es soportada mediante la presentación de mínimo DOS (2) contrato con acta de terminación, y/o acta de liquidación, que acredite: experiencia en procesos de jornadas de acompañamiento y/o capacitación a funcionarios de la administración local en el territorio con especial enfoque en municipios o zonas de conflicto armado o PDET.	140
El proponente que NO incorpore en su propuesta operativa cualquiera de los requisitos mencionados en el ítem No. 1 del presente numeral.	0 por ítem NO incorporado

El proponente acreditará lo requerido por la entidad aportando contratos o convenios o actas de liquidación y/o terminación con entidades públicas debidamente terminados y clasificados en el RUP a la fecha de cierre de la presente invitación; los cuales permiten evidenciar en sus objetos, obligaciones, alcance o actividades contratadas, las condiciones establecidas por la entidad. Para el caso de consorcios o uniones temporales, el integrante que acredite la condición exigida, deberá anexar tal condición con los requisitos mínimos exigidos.

30.4. CERTIFICACIÓN OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES – 100 PUNTOS

El proponente que aporte el certificado vigente como operador profesional de congresos, ferias y convenciones para el desarrollo de las actividades del presente proceso, orientado a dar cumplimiento al alcance de los objetivos del proyecto.

CERTIFICACIÓN OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES	PUNTAJE
El ítem es soportado mediante la presentación de certificado donde se evidencie que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo como Operadores Profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones.	100
El proponente que NO incorpore en su propuesta operativa cualquiera de los requisitos mencionados en el ítem No. 1 del presente numeral.	0 por ítem NO incorporado

30.5. FACTOR ECONÓMICO -100 PUNTOS

A los proponentes que obtengan calificación de CUMPLE en todos los REQUISITOS HABILITANTES, la Fundación Universidad del Valle procederá a revisar sus propuestas económicas "FORMULARIO", y verificará que las mismas cumplan con lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, cantidades y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial del proceso o módulo respectivo, establecido de acuerdo con el FORMULARIO.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- La propuesta deberá presentarse en el formulario N.º 1.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y que corresponda al presente proceso de selección.
- Que no se hayan modificado alguno de los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES, para cada uno de los presupuestos.
- El valor que presenten los proponentes no debe ser mayor al 100% del Presupuesto Oficial establecido por la entidad.

- Que el valor de la propuesta económica no sea inferior al 95% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en pesos.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO y se considerará como propuesta económica no válida.

Evaluación del factor económico:

A la oferta con menor precio se le asignarán máximo 100 puntos y a las demás se les asignará el puntaje en forma proporcional y decreciente, mediante la aplicación de una regla de tres simples.

Puntaje = Oferta con Menor precio se le asignan 100 puntos.

A las demás según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{PMnP} \times 100}{\text{PMnP}} \times \frac{\text{PMnP}}{\text{PMnP}} \times \frac{\text{PMnP}}{\text{PMnP}} \times \dots; \dots; \dots; \text{ y así sucesivamente.}$$

$$\frac{\text{PMnP}}{\text{PMnP}} \times \frac{\text{PMnP}}{\text{PMnP}} \times \frac{\text{PMnP}}{\text{PMnP}} \times \dots; \dots; \dots; \text{ y así sucesivamente.}$$

PMnP: propuesta con el menor precio

PMYP1: propuesta con el segundo menor precio

PMYP2: propuesta con el tercer menor precio

30.6. CUPO CRÉDITO DEBIDAMENTE APROBADO - 100 PUNTOS

Este requisito se solicita para darle mayor liquidez al proceso de ejecución del contrato, le da una cobertura del treinta **por ciento (30%)** en recursos dinerarios, lo que permite evitar posibles suspensiones de labores, incumplimientos frente a la nómina, posible escasez de suministros, siempre que la ejecución así lo demande, sea por volumen de recursos o por extensión en el tiempo.

Solicitar este apalancamiento financiero a los oferentes, le garantiza a la Entidad que contratará con personas naturales o jurídicas, capaces de acceder de fácil modo en el mercado de colocación de recursos económicos y que de esta forma se reduce el otorgamiento de anticipos.

CUPO DE CRÉDITO APROBADO	PUNTAJE
Cuando el oferente presente el cupo de crédito aprobado con los requisitos establecidos en este numeral.	100
Cuando el oferente no presente el cupo de crédito aprobado o habiéndolo presentado este no cumpla con los requisitos establecidos en este numeral.	0

Para acreditar el cumplimiento del requisito financiero relacionado con el cupo de crédito aprobado, el oferente deberá presentar el certificado expedido por una entidad bancaria con certificación AAA legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia

Financiera de Colombia. En caso de que el cupo de crédito sea expedido por un banco internacional, este último deberá contar con la calificación de, al menos “AAA”, o su equivalente, otorgada por una agencia calificadora internacional, y en tal evento debe tratarse de una entidad financiera del exterior reconocida como tal por el Banco de la República, información que se verificará en la página web del banco (www.banrep.gov.co).

Si dicho documento fuere otorgado en el extranjero deberá cumplir con las formalidades del artículo 480 del Código de Comercio.

El monto de dicho cupo de crédito aprobado debe ser el equivalente, como mínimo, al 30% del presupuesto oficial. Que, para efectos de verificación, en el evento de presentarse en moneda extranjera, se calculará a la tasa de cambio respectiva de la fecha de expedición.

La fecha de expedición deberá ser no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y la vigencia de dicho cupo de crédito, deberá ser la misma de la garantía de seriedad de la oferta.

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal el requisito del cupo de crédito aprobado, se podrá cumplir con la sumatoria de los valores absolutos de los cupos de crédito individuales de uno, algunos o todos los integrantes de consorcio o unión temporal, siempre y cuando corresponda a un solo cupo de crédito por integrante en concordancia con las disposiciones del párrafo anterior.

De conformidad con el Modelo de certificación del cupo de crédito, este debe contener sin excepción:

- Fecha de certificación del cupo de crédito.
- Vigencia: deberá ser la misma de la garantía de seriedad
- Monto: > o = al 30% del presupuesto oficial.
- Firma del gerente de la cuenta de la entidad bancaria que lo expide.
- Declaración de que el cupo de crédito se encuentra aprobado.

No podrá ser carta de intención, ni de pre aprobación, en caso de que sea alguna de estas dos NO se puntuará la propuesta.

Si el cupo de crédito es expedido por entidad bancaria externa, esta debe acreditar que se encuentra debidamente reconocida como tal por el Banco de la República, esto verificable en la página web (www.banrep.gov.co).

Para entidades extranjeras se deben aportar los documentos que acrediten la existencia de la institución y la capacidad de quien suscribe.

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni cupos de tarjetas de crédito, ni créditos rotatorios, ni CDT.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta NO será puntuada.

30.7. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003, así como el Decreto 680 de 2021 y con el fin de garantizar la reciprocidad y apoyar a la industria se asignará el puntaje de la siguiente forma:

Cuando se trate de un servicio prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado, por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, cuando vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda, así:

INCENTIVO POR TRATO NACIONAL: Se calificará de acuerdo al siguiente cuadro (Ley 816 de 2003, Art. 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto. 1082 de 2015). Otorgará (100 PUNTOS)	
Si los servicios se ofrecen con todo el personal colombiano	100
Si los servicios se ofrecen con todo el personal colombiano y extranjero	40
Si los servicios se ofrecen con personal extranjero en su totalidad	0
TOTAL DE PUNTOS	100

30.8. CUMPLIMIENTO DECRETO 392 DE 2018 – PERSONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. 10 PUNTOS

a. (10 PUNTOS)

El proponente que dentro de su planta de personal tenga vinculado a personal en situación de discapacidad tendrá 10 puntos. El cual se obtendrá de la siguiente manera:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO	PUNTAJE
Entre 1 y 30	1	10
Entre 31 y 100	2	10
Entre 101 y 150	3	10
Entre 151 y 200	4	10
Mayor a 200	5	10

El representante legal del proponente certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal la fecha de cierre del proceso de selección, dentro de la misma certificación deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, indicando nombre, identificación y tiempo de servicios a la entidad, así mismo esta certificación deberá estar acompañada del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la participación en la figura plural, para la respectiva contratación.

Quienes no cumplan con el mínimo exigido en la tabla tendrán 0 puntos, al igual que quienes no acrediten el requisito establecido en la forma establecida.

31. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES

El contratista deberá tramitar las aprobaciones y licencias correspondientes, en caso de ser necesario, de tal manera que se ejecute en el plazo contractual.

32. CONDICIONES DEL CONTRATO

El tipo de contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios.

33. OBLIGACIONES GENERALES

Prestación de servicio para el **“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA”** Identificado con BPIN: **2021003760017.**

En atención al tipo de contrato que se suscribirán, las obligaciones a tener en cuenta en las reglas de participación serán las aplicables a los contratos de prestación de servicio.

33.1 Obligaciones específicas

1. Cumplir con los tiempos y actividades determinados en el cronograma del proyecto disponiendo de todos los medios y recursos para tal fin.
2. Elaborar plan de trabajo, metodología y planeación presupuestal del proyecto.
3. Realizar en su totalidad las actividades y entregables que se definen en el documento técnico y los anexos definidos en el proyecto, los cuales harán parte integral del proceso, a continuación, se relacionan: **a. Elaborar informe de actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales municipales del Valle, presentando a.1.** un (1) Análisis de Plan Operativo Anual de Inversiones, un (1) Análisis

del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, un (1) Análisis de los Planes de Acción de las dependencias, un (1) Análisis de la Contratación Pública, un (1) Análisis del Programa Anual Mensualizado de Caja, un (1) Análisis de los Informes de Rendición de Cuentas, para cada una de las 16 entidades territorios del Norte del Valle del Cauca. **a.2.** Realizar los respectivos talleres técnicos de validación y retroalimentación de la línea base, para cada una de las 16 entidades territoriales del Norte del Valle del Cauca. **b. Elaborar Planes de Acción que permitan una intervención acorde a los resultados de la actualización de los indicadores de gestión y seguimiento en las 16 entidades territoriales, presentando b.1.** Análisis de los talleres de validación y la línea base encontrada en cada una de las 16 entidades territoriales del Norte del Valle del Cauca. **b.2.** Presentación de análisis de resultados, donde se contemple los hallazgos por cada una de las 16 entidades territoriales del Norte del Valle del Cauca. **c. Realizar evento de socialización inicial del proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales", en las 16 entidades territoriales del Valle del Cauca que serán objeto de la intervención. c.1.** Prestar servicios logísticos para garantizar un (1) evento de socialización. **c.2.** Garantizar la implementación de las estrategias de comunicación para la difusión de los eventos en medios regionales y locales, tanto televisivos como en radio, como también campañas mediante el uso de redes sociales en cada una de las 16 entidades territoriales del Norte del Valle del Cauca. **d. Realizar un (1) congreso de socialización de experiencias significativas del fortalecimiento de capacidades institucionales en el Valle del Cauca. d.1.** Prestar servicios logísticos para garantizar un (1) evento de panel de experto en temáticas transversales al desarrollo de capacidades institucionales. **d.2.** Desarrollar las encuestas de percepción y expectativa, mediante la elaboración de 48 guiones para entrevista sobre el proyecto y los temas relacionados por cada municipio, efectuar 48 entrevistas por municipios, por medio de herramientas TIC's para la producción audiovisual, producción audiovisual sobre los seminarios impartidos en el proyecto, elaborar informe en el que se evidencia el balance de percepción. **e. Realizar el evento de cierre y difusión de los resultados y experiencias de las 16 entidades territoriales, obtenidas durante la ejecución del proyecto. e.1.** Garantizar el desarrollo de un (1) evento de cierre y difusión en. **2.** Prestar servicios logísticos para garantizar un (1) evento de cierre y difusión. **f. Desarrollar e implementar micrositio web para el desarrollo de los seminarios virtuales y socialización de las actividades a ejecutar. f.1.** Realizar el análisis de requerimientos funcionales y no funcionales para el micrositio, **f.2.** Realizar las especificaciones para el diseño gráfico del micrositio. **g. Desarrollo de módulos de socialización y capacitación virtual. g.1** Realizar módulo de socialización para las convocatorias y noticias relacionadas del proyecto, como cronograma de eventos de capacitación y avances de cada municipio. **g.2** Efectuar el desarrollo del módulo de capacitación virtual para la importancia de los municipios. **h. Realizar 80 seminarios presenciales de capacitación en 11 temáticas de gestión pública. h.1.** Realizar el proceso de programación los 80 seminarios. **H.2.** Realizar el proceso de convocatoria para 1.200 personas. **H.3** Suministrar los espacios, logística y refrigerios para garantizar 80 seminarios presenciales de capacitación **h.4.** Suministrar 1.200 Kit pedagógicos para los asistentes a los seminarios. **H.5.** Entregar informe donde se evidencia lo pertinente al evento. **h.6** Brindar los 80 seminarios de capacitación en 11 temáticas de gestión pública.

h.7. Diseñar y suministrar 1.200 certificados para los asistentes de los seminarios. **i. Realizar 32 seminarios virtuales de capacitación en 11 temáticas de gestión pública.** i.1. Realizar el proceso de programación de los 32 seminarios virtuales. i.2. Realizar el proceso de convocatoria de los 32 seminarios virtuales. i.3 Llevar a cabo los 32 seminarios virtuales. i.4. Realizar análisis DOFA de acuerdo con la percepción del seminarista frente a los conocimientos y experiencias de los participantes de cada seminario. i.5. Llevar control de asistencia para cada seminario impartido, mediante el micrositio web. i.6 Presentar informe de capacitación. **j. Elaboración del material didáctico (físico y digital) "Caja de Herramientas", para el desarrollo de las jornadas de cualificación brindadas a los funcionarios públicos.** j.1. Realizar el diseño de once (11) guías metodológicas que orienten el diseño, análisis y evaluación de los planes de acción y el nivel de desarrollo institucional en las temáticas. j.2. Diseñar un (1) Normograma asociado al desempeño institucional. j.3. Realizar el diseño de (16) cartografías con resultados de desempeño institucional. **k. Suministrar a las 16 entidades territoriales de una "Caja de Herramientas", como material de guía y consulta.** k.1. Realizar la dotación de 100 cartillas de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para cada dependencia de las Entidades Territoriales priorizadas, que ayude al conocimiento de herramientas para prácticas de buen gobierno ligadas a las 11 temáticas. k.2. Realizar la dotación de 1.100 guías metodológicas que orienten el diseño, análisis y evaluación de los planes de acción y el nivel de desarrollo institucional en las temáticas. k.3. Realizar la dotación de 100 folletos que contiene el normograma. k.4. Realizar la dotación de 100 afiches mapa del Valle del Cauca por micro-regiones, en donde se resaltan los municipios priorizados del proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales en el Valle del Cauca. k.5. Realizar la dotación de 100 afiche mapa de referencia con el Índice de Desempeño Institucional. k.6. Realizar la dotación de 100 afiche mapa de referencia con el Índice de Desempeño Fiscal. k.7. Realizar la dotación de 100 afiche mapa de referencia con Necesidades Básicas Insatisfechas. k.8. Realizar la dotación de 100 memorias USB con el contenido de la caja de herramientas en versión digital, más literatura actualizada sobre gestión pública. k.9. Realizar la dotación de 100 guías de usuario. k.10. Realizar la dotación de 100 separadores de libro con información relevante de la Gobernación del Valle. **l. Realizar asistencia técnica en tres temáticas de gestión pública que elija la entidad territorial, acorde a los resultados del análisis participativo.** l.1. Realizar proceso de convocatoria y concertación, en cada una de las 16 entidades territoriales del Norte del Valle del Cauca. l.2. Efectuar los encuentros técnicos para establecer las temáticas a fortalecer, con cada una de las 16 entidades territoriales del Norte del Valle del Cauca, l.3 Efectuar (3) jornadas de asistencia técnica, con cada una de las 16 entidades territoriales del Norte del Valle del Cauca. l.4 Elaborar el informe por cada jornada de asistencia técnica. **m. Construir ruta de implementación para los 16 municipios.** m.1. Elaborar (48) documentos con temas tratados y actividades desarrolladas en cada una de las jornadas de acompañamiento. m.2. Elaborar (48) informes de acciones – sugerencia a ejecutar posteriormente por parte de la entidad territorial de cada una de las temáticas seleccionadas.

4. Contratar mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales a los respectivos profesionales de apoyo requeridos para la coordinación, acompañamiento pedagógico y operativo a la implementación y evaluación de impacto del proyecto.
5. Garantizar los espacios y logística para el desarrollo de los diferentes eventos y capacitaciones que se generan durante la ejecución del proyecto.
6. Garantizar el transporte y la logística necesaria para dar cumplimiento al personal profesional que efectuará el trabajo de campo orientado a cumplir con el objeto del presente contrato.
7. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los beneficiarios focalizados en el proyecto, durante la vigencia del contrato.
8. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE y LA INTERVENTORÍA y prestar la colaboración necesaria para dar fiel cumplimiento al objeto del presente.
9. Informar oportunamente al interventor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
10. Rendir durante la ejecución del contrato, informes al LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE y LA INTERVENTORÍA soportando la ejecución de los recursos, constituyendo un archivo disponible para los organismos de control y veedurías ciudadanas que lo requieran, para lo cual deberán manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
11. Elaborar los informes para pago conforme a la entrega del producto, en el cual se describa los aspectos técnicos esenciales del mismo, el valor cobrado conforme a la periodicidad aprobada en el plan de trabajo y contengan los verificadores en físico que se definan para su validación con LA INTERVENTORÍA.
12. Entregar el proyecto final a satisfacción para la aprobación del interventor.
13. Presentar ante el interventor los respectivos productos de cada componente para su respectiva aprobación
14. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por el Gobierno nacional ante la pandemia Covid-19, para cada evento y acercamiento con la población beneficiaria.
15. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional, Medio Ambiente y de Bioseguridad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, deberá a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad mínimos requeridos aplicables al caso.

34. INTERVENTORÍA

La Interventoría será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE para tal fin, lo cual será oportunamente informado al Contratista. El interventor desempeñará las funciones que le designe la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE, las Reglas de Participación y el Contrato.

El Contratista, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones designadas a la Interventoría por parte de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE

35. GARANTÍAS

El oferente deberá anexar a su oferta, una garantía que ampare la seriedad de su oferta y/o el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad. Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro, garantía bancaria o fiducia mercantil y deberá contar con los siguientes amparos:

35.1 GARANTÍA DE SERIEDAD

El oferente deberá anexar a su oferta, a favor de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y su término será desde el día de presentación de la oferta y por TRES (3) MESES más. Este plazo será prorrogable como máximo por tres (3) meses más.

35.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA A FAVOR DE LA FUNDACIÓN: Una vez perfeccionado el contrato se considera procedente, de conformidad con las normas legales vigentes en materia de contratación estatal, que EL CONTRATISTA se obligue a constituir como beneficiario a LA FUNDACIÓN. Así mismo, debe constituirse la póliza de la garantía única de cumplimiento en favor de ENTIDADES ESTATALES O ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ESPECIAL, y expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, la garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato; mediante Patrimonio Autónomo, o a través de Garantía Bancaria. Esta garantía única cobijará los siguientes riesgos:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

A. CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que emanen del contrato, por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, con vigencia igual al término de ejecución de este contrato y cuatro (4) meses más.

B. CALIDAD DEL SERVICIO: Que garantice que los bienes y servicios cumplan con la calidad pactada y que se sean aptos para el servicio que fueron adquiridos, por el veinte (30%) del valor del contrato, por el término de un (1) año contados a partir del recibo a satisfacción.

C. PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES: Que garantice el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el oferente emplee en la ejecución del negocio ofrecido, por el cinco por ciento (5%) del valor del mismo y con una duración igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.

D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a LA FUNDACIÓN con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al diez (10%) del valor del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

E. PAGO ANTICIPADO: El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado en su primer pago y su vigencia será por el tiempo de ejecución del contrato.

Si se prorroga, adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

En la garantía de cumplimiento el monto se establecerá automáticamente cada vez que, en razón de las multas impuestas, el mismo se disminuye o agotare. En este caso el garante podrá subrogarse en las obligaciones de EL CONTRATISTA para con LA FUNDACIÓN. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en este elemento, de acuerdo a las normas legales vigentes

NOTA: La aprobación de las garantías por parte de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

36. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

Le está prohibido al contratista ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente se haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE no reconocerá valores por tal concepto.

37. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

El contratista deberá acatar lo dispuesto por las Resoluciones No. 666 del 24 de abril de 2020 y No. 223 del 25 de febrero del 2021, proferidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, acoger las medidas de prevención recomendadas en la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, del Ministerio de Salud y Protección Social y del Ministerio de Trabajo y las que la adicionen o modifiquen, así como las demás disposiciones que existan en el lugar de ejecución del proyecto, presentando un protocolo de Bioseguridad para el proyecto a la Fundación Universidad del Valle, de acuerdo a las situaciones sanitarias que se vivan en el momento.

El contratista asumirá y adoptará los protocolos generales de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y el Gobierno nacional, que deben ser implementados para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19.

Es preciso decir, que estos protocolos están orientados a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y son de obligatorio cumplimiento.

Sin embargo, estos protocolos son un complemento de los protocolos específicos que se considere adoptar para cada sector o que desarrolle el contratista con su respectiva Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

Cabe resaltar, que los contratos de obra pública que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria, deben acogerse a lo dispuesto por el Gobierno Nacional

RESPONSABILIDADES

Los destinatarios de este protocolo tienen las siguientes responsabilidades

A cargo del Empleador o contratante:

1. Adoptar y adaptar las normas expedidas por el Gobierno Nacional en cuanto a protocolo general de bioseguridad.
2. Replicar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato las medidas indicadas en este protocolo
3. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
4. Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
5. Reportar a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
6. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin

de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.

7. Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción y prevención de la salud.
8. Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.

A cargo del trabajador y contratista vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra:

1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
2. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
3. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria

38. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

No.	ACTIVIDAD	TÉRMINO
1	Publicación de la convocatoria pública en la página web de la Fundación y en el SECOP I. Publicación de los pliegos de condiciones en SECOP I, con inclusión del cronograma establecido para el respectivo proceso de selección	27 de septiembre de 2021
2	Término para formular observaciones al pliego de condiciones	29 de septiembre de 2021 a las 5:30 pm
3	Respuesta a las observaciones	30 de septiembre de 2021
4	Plazo máximo para expedir Adendas	30 de septiembre de 2021
5	Cierre de la Invitación y plazo máximo de entrega de ofertas	01 de octubre de 2021 a las 2:00 pm
6	Cuando el número de oferentes supere a 9, se realizará sorteo a través de un sistema de selección aleatoria o por azar, numerando las ofertas por orden de llegada.	01 de octubre de 2021 2:30 pm

7	Publicación del informe de evaluación y verificación de los Requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico y financiero y evaluación de factores de ponderación y aceptación de la oferta	05 de octubre de 2021
8	Término para formular observaciones a la evaluación y aceptación de la oferta	08 de octubre de 2021
9	Respuesta a las observaciones y Selección por parte del representante legal al oferente de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones y recomendación del comité evaluador.	11 de octubre del 2021
10	Suscripción del contrato	12 de octubre del 2021

Para dar cumplimiento al presente programa, las propuestas deberán ser entregadas en medio físico a la dirección Carrera 27 # 4-15 Barrio San Fernando en Santiago de Cali, en horario laboral entre 7:30 am y 12 pm y entre 1:30 pm y 5:30 pm, e igualmente tendrá que aportarse de manera digital al correo juridicafuv@gmail.com y/o a través de medio magnético con la propuesta entregada de manera física.

39. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas, planes de contingencia y continuidad del proyecto a contratar:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo de contrato. La entidad y los interesados discutirán, la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que se encuentre propuesta en el proyecto de pliego de condiciones, en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles: Los riesgos involucrados en la contratación estatal se encuentran descritos en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 como aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En atención a lo anterior la fundación universidad del valle los tipifica así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN DEL RIESGO
	PROBABILIDAD	VALORACIÓN		
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración	alta	100%	Contratista	Se exige póliza de cumplimiento
No pago oportuno, por parte del contratista, al personal del proyecto en relación con salarios, prestaciones sociales, transporte y demás beneficios a que tengan derecho.	alta	100%	Contratista	Se exige póliza de cumplimiento
El incumplimiento en el servicio en cuanto a horarios, entrega de materiales, realización de las actividades y demás previstas en el cronograma	alta	100%	Contratista	Se exige póliza de cumplimiento
El riesgo cambiario en los procesos que se genere, en los bienes a permutar objeto del presente proceso	baja	100%	Contratista	Se tendrá en cuenta el valor cambiario del día de la presentación de la oferta

				con el fin de evitar fluctuaciones cambiarias
Riesgos de fuerza Mayor y/o caso fortuito	Baja	50%	Contratista y Contratante	N/A
		50%		

40. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 2056 de 2021, la Fundación Universidad del Valle en su calidad de entidad ejecutora de recursos del Sistema General de Regalías invita a todas las personas, organizaciones interesadas y la comunidad en general, para que participen dentro del presente proceso de selección en cualquiera de sus fases o etapas, efectúen el control social, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP I.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Fundación Universidad del Valle suministrará la información y documentación que sea requerida en su momento.

Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad de acuerdo con lo señalado en la Ley 850 del 2003.

Dado en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre del año 2021.

ORIGINAL FIRMADO

MARLON GIOVANY GÓMEZ JARAMILLO
DIRECTOR EJECUTIVO
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE

Proyectó: Diana Lorena Ordoñez Quintero– Coordinadora Regalías
Laura Andrea Díaz - Profesional Área Financiera
Brahian Cortez Muñoz – Profesional Área Jurídica
Revisó: Diana Lorena Ordoñez – Profesional Área Proyectos
Diana Cano – Directora Financiera
Jorge Augusto Bocanegra– Director Jurídico

FORMATOS

FORMATO No. 1

Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha
Señores
Fundación Universidad del Valle
La ciudad

Referencia: Proceso de Contratación de Convocatoria Pública No. 014 del 2021

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], 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 de La Fundación Universidad del Valle respuesta oportuna a cada una de las 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 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
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, la prestación del servicio la cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

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

11. 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]

[Dirección de la compañía]

Teléfono y Celular [Teléfono de la compañía]

[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

FORMATO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
Fundación Universidad del Valle

Referencia: Proceso de Contratación de Convocatoria Pública No. 014 del 2021

[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 La Fundación Universidad del Valle para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad o incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Convocatoria Pública No. 014 del 2021
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 Convocatoria Pública No. 005 del 2019
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 014 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] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

[Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**FORMATO No. 3
(SOLAMENTE PERSONAS JURÍDICAS)**

**CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL
PARAFISCALES**

Santiago de Cali, __ de __ del 2021

Señores
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE
Cali - Valle

Respetados señores:

El suscrito (Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con el NIT N° _____, se encuentra a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

(Se firma según el caso por:)

(Nombre)
C.C.
Matricula Profesional N°
Revisor Fiscal.

(Nombre)
C.C.
Representante Legal

FORMATO No. 4

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Santiago de Cali, __ de __ del 2021

Señores
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE
Cali - Valle

Respetados señores:

(Nombres y apellidos), identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º. _____ de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni el suscrito, ni la sociedad que represento _____ con Nit No. _____, no se hayan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución, en el decreto 128 de 1976, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, la ley 1474 del 2011 y las demás normas que regulen la materia, para contratar con recursos provenientes del contrato, cuyo objeto es: "_____".

En constancia de lo anterior, firma:

(Nombre)
C.C.
Representante Legal



FORMATO No. 5
OFERTA ECONÓMICA

Objetivo específico	Actividad	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor total

Firma del Proponente Nombre:
Documento de Identidad:

FORMATO No. 6
Experiencia del Proponente**EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (GENERAL Y ESPECÍFICA)**

No	RUP No.	CONTRATO No.	CÓDIGOS RUP	CONTRATI STA	ENTIDA D CONTRA TANTE	INDIVIDUAL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL	% PARTICI PACIÓN	VALOR CONTRATO	SMMLV RUP PARTICIP	SMMLV %PARTICIP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TEMPORALIDAD	OBJETO	EXPERIENCIA HABILITANTE

I = Individual**C= Consorcio****U= Unión Temporal**

Firma del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad: