

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS SECRETARÍAS DE DESARROLLO COMUNITARIO / ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, ALCALDÍA DE PASTO, TUMACO E IPIALES.

Referencia de la invitación	AT Desarrollo Comunitario
Entidad contratante	RED ADELCO
Expediente	2016/SPE/0000400189
Nombre Subvención	Proyecto Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en condiciones de Paz (PDT – Nariño)
Actividad/Rubro del POA	Actividad 4.1.3. Diagnóstico de funcionamiento del área de participación de las Alcaldías incluyendo una propuesta de un plan de capacitación a empleados públicos y jornadas de gobiernos abiertos, transparencia y diseño de presupuesto participativo Rubro: Asistencia Técnica
Objeto de la invitación	Diseño de Plan de Fortalecimiento Institucional de cada una de las Secretarías de Desarrollo Comunitario / Acción Social y participación ciudadana de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Alcaldía de Tumaco y Alcaldía de Ipiales.
Presupuesto	\$ 30.000.000
Tiempo de ejecución	4 meses
Requisitos generales para participar	Personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que cuenten con experiencia.
Factores de verificación de cumplimiento	Requisitos habilitantes, aspectos técnicos de la propuesta.
Criterios de selección y valoración	Relación calidad - precio
Plazo para la presentación de la propuesta	Tres semanas



TÉRMINOS DE REFERENCIA

2	NOMBRE DEL PROYECTO.....	4
3	NO. DE EXPEDIENTE.....	4
4	RESULTADO Y ACTIVIDAD EN LA QUE SE ENMARCA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	4
5	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ANTECEDENTES	4
6	OBJETO DEL CONTRATO.....	5
7	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	5
8	PRODUCTOS Y /O RESULTADOS A ENTREGAR.....	5
9	PERFIL DEL PROFESIONAL O EXPERIENCIA SOLICITADA	6
10	METODOLOGÍA DE TRABAJO	6
11	CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN	7
12	PERIODO DE CONTRATACIÓN.	7
13	COSTO Y FORMA DE PAGO	7
14	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE PRODUCTOS	8
15	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	8
16	PERSONA DESIGNADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	8
17	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	8
17.1	Propuesta técnica.....	9
17.2	Propuesta económica	9
17.3	Aclaraciones de la propuesta.....	10
17.4	Validez de la propuesta.....	10
17.5	Comunicaciones.....	10
17.6	Información para radicación de la propuesta.....	10
18	CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	10
18.1	Requisitos mínimos habilitantes.....	10
18.1.1	Calidad de los/as participantes	11
18.1.2	Capacidad jurídica.....	11
18.1.3	Documentos justificativos	11
18.2	Evaluación técnica.....	12
18.3	Evaluación económica	13
18.4	Entrevistas	14
18.5	Adjudicación.....	14
18.6	Rechazo de Propuestas.....	14



UNION EUROPEA



18.7 Comité de evaluación 15

18.8 Criterios de desempate 15

19 CONTRATACIÓN 15

19.1 Aspectos del Contrato 16

19.1.1 Firma y requisitos del contrato 16

19.1.2 Confidencialidad de la Información 16

19.1.3 Solución directa de controversias contractuales 16

19.1.4 Régimen legal 16

19.2 Propiedad Intelectual y Derechos de autor/a 16

19.3 Visibilidad 16

19.4 Otros aspectos 16

19.5 Presupuesto Final 17

20 ANEXOS 18

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 CALENDARIO INDICATIVO

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha (Hora) de invitación	Viernes 23 de febrero de 2018
Fecha (Hora) límite para recepción de propuestas	Jueves 15 de marzo a las 17.00 horas
Evaluación	10 días hábiles después de recepción de propuestas.
Adjudicación de contrato	20 días hábiles después de recepción de propuestas.

2 NOMBRE DEL PROYECTO

Proyecto Desarrollo Territorial en condiciones de Paz en el departamento de Nariño

3 No. DE EXPEDIENTE

2016/SPE/0000400189

4 RESULTADO Y ACTIVIDAD EN LA QUE SE ENMARCA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Resultado 4. Incrementada la participación civil en la gobernanza;

Actividad: 4.1.3. Diagnóstico de funcionamiento del área de participación de las Alcaldías incluyendo una propuesta de un plan de capacitación a empleados públicos y jornadas de gobiernos abiertos, transparencia y diseño de presupuesto participativo

5 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ANTECEDENTES

El “Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en condiciones de paz” (PDT – Nariño) de la Agencia Presidencial de Cooperación (APC), en colaboración con la Red ADELCO, y financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID, tiene como objetivo principal contribuir al desarrollo territorial para la paz en el departamento de Nariño. El PDT – Nariño contempla los siguientes objetivos específicos y resultados: **Objetivo específico 1:** Estimular el acceso a medios dignos de vida: R1. La población cuenta con mayores oportunidades económicas y productivas en áreas rurales, con criterios de sostenibilidad económica, ambiental y social; R2. La población rural mejora su acceso a servicios sostenibles de agua y saneamiento. **Objetivo específico 2:** Reforzar la presencia del Estado y restaurar el tejido social en áreas remotas en conflictos con enfoque

territorial: R3. Incrementar las capacidades administrativas a nivel municipal en comunidades rurales.; R4. Incrementar la participación civil en la gobernanza; R5. Incrementar la resiliencia, protección y participación política de las mujeres.

En el marco del R4 “Incrementar la participación civil en la gobernanza;”, se impulsa un trabajo coordinado entre las diferentes Secretarías de Desarrollo Comunitario/acción social y participación ciudadana de la Gobernación de Nariño y las Alcaldías de Pasto, Tumaco e Ipiales con el propósito de apoyar a alcanzar las metas de los Planes de Desarrollo Departamental y Municipales en materia de comunicación, participación y transparencia.

6 OBJETO DEL CONTRATO

Diseño de Plan de Fortalecimiento institucional que permita impulsar y fortalecer el accionar de las Secretarías de Desarrollo Comunitario/ acción social y participación ciudadana de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Tumaco e Ipiales.

7 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Diseñar la propuesta metodológica, contenido programático y cronograma de actuación para adelantar los productos.
- Revisar y analizar la documentación existente a la fecha
- Realizar reuniones de trabajo con los diferentes actores involucrados para el alcance de los productos solicitados.
- Entregar y presentar el informe final respectivo.
- Otras que se requieran para lograr los productos solicitados

8 PRODUCTOS Y /O RESULTADOS A ENTREGAR

Producto 1: Documento del Plan de Fortalecimiento institucional, para cada institución, que contenga como mínimo:

- **Producto 1.1** Documento de estado de situación (diagnóstico y análisis interno y del entorno) y análisis de necesidades de conocimiento de las Secretarías de Desarrollo Comunitario/ acción social y participación ciudadana de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Tumaco e Ipiales.
- **Producto 1.2** Documento de Diseño de Plan de formación y acciones de gestión del conocimiento: objetivos, resultados a alcanzar, módulos, contenidos, proceso metodológico, destinatarios/as, cronograma, indicadores, fuentes de verificación, responsabilidades, presupuesto y seguimiento. Propuesta de articulación y complementariedad con instituciones/organizaciones en el territorio para el desarrollo en conjunto de acciones del Plan de formación y gestión del conocimiento.

- **Producto 1.3** Análisis de las capacidades instituciones y propuesta de articulación y coordinación con los organismos comunales
- **Producto 1.4** Documento del Plan de Fortalecimiento institucional: Objetivos, Indicadores, Medios de verificación, Actividades, Presupuesto asignado para el cumplimiento del plan, Cronograma de trabajo, mecanismos de seguimiento y evaluación, Documentos de respaldo.

Nota: los documentos deberán estar elaborados de manera participativa y consensuados con las Secretarías de Desarrollo Comunitario/ acción social y participación ciudadana de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Tumaco e Ipiales.

Producto 2: Informe final de sistematización del proceso, que incluya constancias del personal que participó en el proceso. Incluirá presentación a instituciones vinculadas y a las Secretarías de Desarrollo Comunitario/ acción social y participación ciudadana de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Tumaco e Ipiales.

9 PERFIL DEL PROFESIONAL O EXPERIENCIA SOLICITADA

El/a consultor/a o equipo consultor deberá asegurar que el personal vinculado al proyecto cuenta con el siguiente perfil profesional, que se acreditará mediante certificaciones:

- Profesional en ciencias humanas, económicas, sociales o ingeniería, con habilidades comunicacionales para promover el trabajo en equipo.
- Experiencia demostrable en planificación estratégica, gestión de planes de formación, fortalecimiento institucional, mínimo tres (3) años o 3 (tres) intervenciones, con conocimiento de las políticas y normas aplicables en Colombia.
- Experiencia en Colombia de al menos 2 años o 2 intervenciones con instituciones públicas
- Preferiblemente con formación de post grado.
- Preferiblemente con conocimiento demostrable del territorio de actuación y de los actores involucrados en la gestión del proceso, así como de enfoque diferencial.

10 METODOLOGÍA DE TRABAJO

El/la proponente deberá presentar una propuesta metodológica en la que se detalle el contenido programático y cronograma de actuación para la consecución de los productos planteados. Las actividades referidas en el punto “Descripción de las Actividades” se consideran genéricas y deben ser detalladas y desglosadas en la propuesta metodológica.

La supervisión directa de la consultoría será realizada por el personal del Proyecto de Desarrollo Territorial (PDT- Nariño) en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Comunitario/acción social y Participación Ciudadana de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Tumaco e Ipiales.

Se debe garantizar una metodología que promueva la participación de los actores en la consecución y validación de los productos a entregar. Debe asegurarse la transferencia de los productos a las instituciones que se constituyan como líderes del proceso. Por lo tanto, será necesario garantizar su participación activa desde el inicio de la consultoría.

Los productos entregados serán de propiedad de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Tumaco e Ipiales y del Proyecto de Desarrollo Territorial de Nariño. Una vez validados los productos deberán contar con la visibilización de las entidades colaboradoras del PDT – Nariño. Este material podrá ser utilizado por el/a contratista solicitando permiso bajo exposición de motivos y haciendo referencia en todo caso al financiador.

En la elaboración de los productos y en la metodología propuesta deberá garantizarse la transversalización de los enfoques de la Cooperación Española y la participación igualitaria. La persona contratada o empresa consultora deberá hacer referencia al financiador en todo producto escrito, de comunicación y las actividades que se desarrollen.

11 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

Relación calidad - precio.

12 PERIODO DE CONTRATACIÓN.

El periodo de contratación se estima en cuatro (4) meses siendo la fecha aproximada en el mes de abril de 2018

13 COSTO Y FORMA DE PAGO

El coste máximo estipulado para la contratación es de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000), MENOS LOS DESCUENTOS DE LEY. **Estos recursos se encuentran exentos de impuestos, tasas y contribuciones, del orden nacional (Decreto 540 de 2004).**

La RED ADELCO tiene previsto realizar los pagos en función de la entrega y validación de los productos estipulados en la contratación, siendo la propuesta la siguiente:

- Primer pago del 30% a la entrega del plan de trabajo y aprobación del mismo, a los 15 días de la firma del contrato.
- Un segundo pago del 40% contra entrega y aceptación del producto 1.
- Un tercer pago del 30% contra entrega y aceptación del producto 2.

El pago que efectuará la Red ADELCO al/la proponente se tramitará durante los 15 días hábiles siguientes a la fecha de radicación. Los pagos se realizarán preferiblemente mediante transferencia electrónica. Es requisito que el contratista presente la certificación bancaria reciente.

La RED ADELCO pagará al contratista el valor establecido previa entrega de los siguientes documentos:

- a) Factura o cuenta de cobro original de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) Entrega del producto establecido para cada pago
- c) Certificación de cumplimiento firmado por el Supervisor del contrato y/o visto bueno de recibido a satisfacción.

- d) Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y si es persona jurídica incluir parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Certificación para cálculo de retención (Para régimen simplificado – Ley 1819/2016).

Los pagos se realizarán observando el derecho de turno que se genere dentro del proyecto y a la dinámica de desembolso que se lleve a cabo dentro del proyecto. Queda expreso que el último pago pactado, está supeditado a la aprobación de todas las actividades/entregables por parte del supervisor del contrato.

Los costos de desplazamiento a los municipios implicados y los costos de desplazamiento dentro de un municipio, para la realización del objeto del contrato, así como los materiales que requiera para desempeñar su labor, son de cargo del/a contratista.

14 PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

El plazo de ejecución del contrato es de 4 meses desde la firma del contrato. El plazo máximo de entrega de cada producto se estipulará en el plan de trabajo/cronograma establecido para el primer pago.

15 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Pasto, Tumaco e Ipiales.

16 PERSONA DESIGNADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para la supervisión del contrato se designará a una persona responsable por parte de cada una de las Secretarías de Desarrollo Comunitario/Acción Social y Participación Ciudadana de la Gobernación de Nariño, Alcaldía de Pasto, Tumaco e Ipiales y por parte del Proyecto de Desarrollo Territorial (PDT-Nariño).

17 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Toda la documentación relacionada con el proyecto debe estar escrita en español, idioma oficial de la República de Colombia.

La propuesta completa debe contener:

1. La carta de presentación de la propuesta (anexo 1)
2. Hoja de vida del/a consultor/a, equipo consultor y/o empresa consultora (Extensión máxima 5 hojas)
3. Los documentos justificativos que acreditan la experiencia y formación (deberán presentarse en un único documento en pdf.)

4. El Formulario único de presentación de propuestas con los anexos que apliquen y (anexo 2)
5. La propuesta económica. (anexo 2)

Las propuestas junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, deberán presentarse por correo electrónico. Es deseable que las propuestas incluyan un índice o tabla de contenido donde se indiquen los documentos que las componen. No se podrá cambiar su redacción ni agregar comentarios. Cualquier explicación, alternativa o información adicional deberá exponerse en anexos a la propuesta debidamente referenciados al ítem a que pertenecen.

No se permitirá el retiro de documentos que componen la propuesta durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse del contenido de su propuesta, caso en el cual podrá ser descalificado del proceso de selección y/o contratación.

EL/a proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

17.1 Propuesta técnica

Para presentar su propuesta técnica el oferente deberá diligenciar el FORMULARIO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS que se encuentra en el Anexo 1 de este documento.

En esta propuesta deben quedar claro los resultados a entregar, así como de los viajes a realizarse y actividades específicas en el campo o en cualquier otro lugar, tales como reuniones para recibir instrucciones o para revisiones, etc.

Tanto el Plan de Trabajo como el Cronograma deberán responder a los resultados esperados del proyecto en calidad, contenido y tiempo de entrega.

17.2 Propuesta económica

En la propuesta deben indicarse los valores expresados en pesos colombianos y consecuentemente su pago será en la misma moneda. A cargo del/a proponente estarán todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. Por lo cual la RED ADELCO no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

En la propuesta se debe indicar el valor sin IVA, teniendo en cuenta que el Proyecto administrado por la RED ADELCO se encuentra exento de la aplicación de éste, de acuerdo a certificación de utilidad común expedida el día dos (02) de mayo de 2017 por la Agencia Presidencial de Cooperación - APC Colombia, conforme a lo estipulado en el Decreto 540 de 2004.

Igualmente, corresponderá al o la proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir retenciones y costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la

asignación del presupuesto prevista en los presentes términos de referencia, para lo cual se recomienda a los y las proponentes obtener asesoría calificada.

17.3 Aclaraciones de la propuesta

Cualquier posible proponente puede solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia, mediante comunicación escrita dirigida wilmer.diaz@redadelco.org

Si algún/a proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formularla a la RED ADELCO, ubicada a la dirección wilmer.diaz@redadelco.org. Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes del cierre del presente proceso.

En caso que, la solicitud sea elegible, pero carezca de información complementaria, la RED ADELCO se comunicará con la persona y/o empresa para que suministre la información adicional pertinente.

17.4 Validez de la propuesta

La propuesta presentada deberá tener una validez de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta.

17.5 Comunicaciones

La RED ADELCO dirigirá la correspondencia pertinente a los/as proponentes a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme a la información suministrada y lo que garantice agilidad al proceso.

17.6 Información para radicación de la propuesta

Las propuestas deberán entregarse por correo electrónico, indicando en el asunto del correo “AT Desarrollo Comunitario”. A continuación, detallamos los datos para la presentación de la propuesta:

- Fecha presentación candidaturas: hasta el jueves 15 de marzo a las 17:00 horas
- Correo electrónico: wilmer.diaz@redadelco.org

Nota aclaratoria: la RED ADELCO dará por desestimadas las propuestas o correspondencia enviada en forma incorrecta, que no sea entregada dentro de plazo correspondiente o que no especifique el asunto en el correo. Del mismo modo, se podrá en el proceso solicitar la subsanación de documentación faltante para completar la propuesta presentada.

18 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Solo completaran el proceso de evaluación las propuestas que hayan superado la verificación de requisitos mínimos habilitantes, técnicos y económicos.

18.1 Requisitos mínimos habilitantes

Los requisitos habilitantes son subsanables siempre y cuando se cumplan los tiempos y condiciones establecidas para las mismas.

18.1.1 Calidad de los/as participantes

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, organizaciones sin ánimo de lucro con capacidad legal y estatutaria conforme a las disposiciones vigentes en forma individual o constituyendo consorcio o unión temporal, sociedades o bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley; que cuenten con experiencia administrativa e idoneidad.

Si el/a proponente es persona jurídica, deberá acreditar el haber sido legalmente constituido como tal y que la vigencia de su duración sea al menos hasta el término de ejecución del contrato y un año más.

18.1.2 Capacidad jurídica

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o su equivalente. La RED ADELCO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- a) El objeto social de la persona jurídica, para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- f) La calidad de representante legal de quien suscribe la propuesta.
- g) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la propuesta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- h) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar.

Las personas naturales acreditarán su capacidad jurídica aportando la cédula de ciudadanía, para los/as nacionales colombianos/as, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para las personas extranjeras.

La RED ADELCO verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

- a) La edad del proponente.
- i) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificará la RED ADELCO con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.

18.1.3 Documentos justificativos

Los documentos a anexar para acreditar los requisitos jurídicos habilitantes para las personas jurídicas son los que se detallan a continuación:

- a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal o la persona que haga sus veces.
- b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso o si equivalente y cuyo objeto social incluya el de la presente contratación.
- c) Autorización otorgada por el órgano societario competente, cuando el representante legal se encuentre limitado para la suscripción del contrato.

- d) Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal.
- e) Certificado donde conste que está al día con el pago al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales si es del caso.
- f) Certificado de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República (este será consultado por la Entidad)
- g) Registro Único Tributario RUT.
- h) Póliza de Garantía de Seriedad de la propuesta. (Cuando aplique)

Los documentos a anexar para acreditar los requisitos habilitantes para las personas naturales son los que se detallan a continuación:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- b) Certificado donde conste que está al día con el pago al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales si es del caso.
- c) Certificado de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República (este será consultado por la Entidad).
- d) Registro Único Tributario RUT.

18.2 Evaluación técnica

La Propuesta Técnica tendrá un peso 80%. Es decir que tendrá una valoración con un máximo de 80 puntos sobre un total de 100, dividido de la siguiente manera:

Experiencia acreditada	30 puntos
Propuesta técnica de trabajo	50 puntos

- Profesional en ciencias humanas, económicas, sociales o ingeniería, con habilidades comunicacionales para promover el trabajo en equipo.
- de las políticas y normas aplica
- Experiencia en Colombia de al menos 2 años o 2 intervenciones con instituciones públicas
- Preferiblemente con formación de post grado.
- Preferiblemente con conocimiento demostrable del territorio de actuación y de los actores involucrados en la gestión del proceso, así como de enfoque diferencial.

PARA PERSONAS NATURALES

- Experiencia demostrable en planificación estratégica, gestión de planes de formación, fortalecimiento institucional, mínimo tres (3) años o 3 (tres) intervenciones, *acreditada mediante certificaciones expedidas por clientes del/a proponente*. Puntuación máxima 10 puntos de acuerdo a la siguiente tabla

Experiencia de 3 años o tres intervenciones	5 puntos
Experiencia de más de 3 años o de 3 intervenciones	10 puntos

- Experiencia en Colombia de al menos 2 años proyectos o 2 intervenciones con instituciones públicas, *acreditada mediante certificaciones expedidas por clientes del/a proponente*. Puntuación máxima 10 *puntos de acuerdo a la siguiente tabla:*

Experiencia de 2 años o 2 intervenciones	5 puntos
Experiencia mas de 2 años o 2 intervenciones	10 puntos

- Formación específica en las temáticas objetivo del contrato, *acreditada mediante certificaciones*. Puntuación máxima 10 *puntos de acuerdo a la siguiente tabla:*

1 punto por cada formación	10 puntos
----------------------------	-----------

Nota: en el caso de propuestas presentadas por equipos consultores se realizará la media de la experiencia y formación de los profesionales presentados

PARA PERSONAS JURÍDICAS: En el caso de empresas, los criterios de valoración son los mismos que para las personas naturales y la valoración se realizará sobre la experiencia de las hojas de vida del equipo consultor propuesto (realizando la media).

PROPUESTA TÉCNICA METODOLÓGICA: La propuesta técnica metodológica se valorará con un máximo de 50 puntos

Propuesta de trabajo, incluyendo cronograma de acciones a desarrollar con enfoque participativo e inclusivos, metodología didáctica, uso de herramientas pedagógicas, participación institucional y de actores, mecanismos de apropiación, adecuación y adaptación al territorio, claridad de la propuesta e innovación.	25 puntos
Propuesta de metodología detallada para cada actividad	25 puntos

Solo las propuestas que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 65 puntos podrán continuar con el proceso.

18.3 Evaluación económica

Una vez leída la propuesta de los proponentes habilitados, la RED ADELCO verificará que el valor total de la propuesta no haya sobrepasado el valor total del presupuesto de la presente invitación, aspecto que conlleva al RECHAZO TÁCITO de la propuesta.

Cuando aplique se verificarán aritméticamente las propuestas. El valor verificado de la propuesta será el utilizado para la comparación con las demás propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

Lo anterior, no conlleva a que la entidad, realice revisión y/o corrección y/o ajuste de operaciones aritméticas sobre los precios iniciales. Será responsabilidad del proponente la presentación razonable de su propuesta económica de conformidad con las especificaciones exigidas en estos términos.

Se tendrá en cuenta la valoración de las propuestas económicas de acuerdo a los siguientes criterios:

La Propuesta Económica tendrá un peso de 20%. Es decir, para la evaluación, el precio tiene un valor de 20 puntos sobre un total de 100.

Para el peso total ofertado se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje oferta evaluada} = \frac{\text{Precio oferta económica más baja}^*}{\text{Precio de oferta evaluada}} \times 20 \text{ puntos}$$

***NOTA:** Para el proceso de valoración no serán tomadas en cuenta aquellas propuestas menores al 80% del promedio de los precios de mercado (promedio que se determinará a través de una media aritmética (MA,) incluyendo para su cálculo todas las ofertas recibidas), de manera tal, que las propuestas cuyos precios se encuentren por fuera del margen porcentual definido, serán excluidas del proceso de selección.

18.4 Entrevistas

Una vez valoradas las propuestas técnicas y económicas, en caso necesario, se podrá citar a entrevista a las propuestas que hayan recibido las tres mejores puntuaciones con el propósito de aclarar algún punto de las propuestas presentadas, así como valorar el conocimiento del sector de agua y saneamiento básico, del territorio de actuación, y de los actores involucrados en la gestión del proceso, así como del enfoque diferencial.

18.5 Adjudicación

Sumados los puntajes de evaluación técnica y económica se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje y de no ser posible adjudicarla, se habilitará el segundo mejor puntaje. Si ninguno de los/as proponentes anteriores acepta la adjudicación; la RED ADELCO realizará contratación directa con los/as proponentes finalistas sugiriendo ajustes en la propuesta o valor.

18.6 Rechazo de Propuestas

Habrá lugar a eliminación o rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- Quando el/a proponente se encuentre inhabilitado o presente incompatibilidad, de acuerdo con la ley.
- Quando se dejen de presentar los documentos de la oferta.
- Quando la oferta supere el presupuesto mencionado en los términos de la invitación.
- Quando no incluya todo lo requerido en los términos de la invitación y no pueda ser subsanado.
- Quando la oferta incumpla los requerimientos y especificaciones técnicas mínimas, requeridas en estos términos.
- Quando la oferta incumpla los requerimientos establecidos en estos términos.

18.7 Comité de evaluación

La evaluación será realizada por el comité de evaluación el cual será designado por la RED ADELCO y su conformación dependerá del monto y de la complejidad del objeto de contratar. Su objetivo es recomendar la adjudicación del/a proponente que cumpla lo requerido y/o que obtenga el mayor de los puntajes.

Este comité debe tener capacidad técnica y administrativa para llevar una adecuada evaluación. Todos los/as evaluadores tendrán el mismo derecho de voto y podrán recurrir a asesores/as cuando sean requeridos pero la responsabilidad de la decisión corresponde a cada evaluador.

Con el fin de disponer trazabilidad sobre el proceso es necesario que se elabore un informe de evaluación, en donde quede indicado, entre otros los siguientes aspectos

- a) Fecha de inicio del proceso.
- b) Integrantes del comité.
- c) Comprobación que no existe conflicto de intereses por parte de las personas miembros del comité de evaluación.
- d) Compromiso del comité evaluador de confidencialidad de toda la información que se maneje dentro del mismo.
- e) Relación de las propuestas que no son aceptadas para iniciar el proceso y el motivo.
- f) Relación de las propuestas que son aceptadas para iniciar el proceso.
- g) Revisión de los criterios habilitantes.
- h) Relación de las propuestas que son aceptadas para el proceso de evaluación técnica.
- i) Tablas de evaluación técnica.
- j) Relación de las propuestas que son aceptadas para la revisión de la propuesta económica.
- k) Tablas de evaluación económica.
- l) Relación de las propuestas con los puntajes obtenidos en orden descendente.
- m) Recomendación del comité evaluador.
- n) Firmas en este documento por parte de cada una de las personas miembros del comité
- o) Como anexos, los que se consideren pertinentes incluyendo lista(s) de asistencia de cada reunión o reuniones llevadas a cabo.

18.8 Criterios de desempate

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más proponentes cuyos puntajes sean iguales, el comité evaluador es quien tomará la decisión de escoger la propuesta, teniendo en cuenta como primer criterio la propuesta que haya presentado el valor más bajo. Eventualmente y si luego de aplicar el criterio anterior se podrá definir por criterios descritos a continuación:

- a) Aumento en el grado de especificaciones técnicas del producto.
- b) Servicios adicionales.

19 CONTRATACIÓN

Se notificará la adjudicación del contrato al/a proponente seleccionado/a, una vez sea aprobado por el Comité Gestor del Proyecto

19.1 Aspectos del Contrato

19.1.1 Firma y requisitos del contrato

El/a proponente favorecido/a con la adjudicación deberá cumplir con los requerimientos del perfeccionamiento y constitución de pólizas.

19.1.2 Confidencialidad de la Información

El/A CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la RED ADELCO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

19.1.3 Solución directa de controversias contractuales

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley colombiana, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

19.1.4 Régimen legal

El contrato se registrará en general por las disposiciones colombianas comerciales y civiles pertinentes, y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

19.2 Propiedad Intelectual y Derechos de autor/a

Todas las creaciones intelectuales entendidas como expresiones en lenguaje, planes, códigos o cualquier otra forma originadas en razón del presente contrato son de propiedad exclusiva del PDT-Nariño, la cual es titular de derechos patrimoniales. El contratista entiende y acepta que toda base de datos, documentos, modelos, diseños, presentación o cualquier otro método que conozca y/o al que tenga acceso en relación o con ocasión de ejecución de este contrato son de propiedad exclusiva de la entidad que las facilite y están amparados en lo pertinente, por toda la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

19.3 Visibilidad

El contratista debe garantizar la visibilidad de la APC y de la AECID en Colombia de manera expresa y visible en todas las acciones en conjunto con el de todos los socios que participan.

Siempre debe cuidarse de no hacer uso inapropiado de la marca en lo referente a proyectos o reuniones no autorizadas por el AECID. La no visibilidad de AECID como financiadora del proyecto será causal de la devolución de los fondos

Los productos comunicacionales, materiales promocionales y de visibilidad deben contener el nombre del programa o proyecto, el logo de las organizaciones e instituciones socias, cumpliendo los mínimos establecidos en el manual de imagen de la Cooperación Española.

19.4 Otros aspectos

Deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto. No puede comprometer en modo alguno a la Red ADELCO o a la AECID sin su consentimiento previo por escrito.

El/a contratista y su personal cumplirán los derechos humanos y se comprometerán a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos. En particular, y conforme al acto de base aplicable, los licitadores y solicitantes a los que se adjudiquen contratos deberán cumplir las normas laborales fundamentales vigentes definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (como los convenios sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso y la abolición del trabajo infantil).

El contratista no podrá aceptar ningún pago relacionado con el contrato que no sea el previsto en el mismo. El contratista y su personal deberán abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la Red ADELCO.

19.5 Presupuesto Final

El presupuesto final del contrato corresponderá al de la propuesta adjudicada incluida todos los descuentos de ley.

EN LOS PRESENTES TÉRMINOS SE DESCRIBEN LAS BASES TÉCNICAS, ECONÓMICAS, LEGALES Y CONTRACTUALES QUE EL/A PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA PARA ELABORAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA.

LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CONSTITUYE EVIDENCIA DE QUE ESTUDIÓ COMPLETAMENTE LAS ESPECIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS; QUE RECIBIÓ LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR PARTE DE LA RED ADELCO, SOBRE INQUIETUDES O DUDAS PREVIAMENTE CONSULTADAS Y QUE HA ACEPTADO QUE ESTAS BASES SON COMPLETAS, COMPATIBLES Y ADECUADAS. QUE ESTÁ ENTERADO A SATISFACCIÓN EN CUANTO AL ALCANCE DEL OBJETO DE LA PRESENTE Y QUE HA TENIDO EN CUENTA TODO LO ANTERIOR PARA FIJAR LOS PRECIOS, PLAZOS Y DEMÁS ASPECTOS DE SU PROPUESTA; IGUALMENTE CONSTITUYE MANIFESTACIÓN QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

20 ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(En una hoja independiente y firmada en original)

<<Ciudad y fecha>>

Señores

RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA – RED ADELCO

ASUNTO: Presentación de la propuesta de la referencia

REFERENCIA: Selección AT Secretarías de Desarrollo Comunitario / Acción Social y participación ciudadana

Señores/as Red ADELCO

Por medio de la presente se hace entrega la propuesta respectiva, de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia de la invitación “Selección AT Secretarías de Desarrollo Comunitario / Acción Social y participación ciudadana”.

Se presenta esta propuesta <<a título individual>> <<como miembro de un consorcio liderado por <<nombre del licitador principal>> >> a efectos del contrato en cuestión en donde ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

Asimismo, como representante legal de la entidad proponente declaro que <<nombre de la entidad proponente>>:

1. Presenta una única propuesta para esta referencia de invitación.
2. La información que se presenta es veraz.
3. No se encuentra en quiebra o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación.
4. No ha incumplido obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad a lo establecido en el país de origen o en el país donde se ejecutará el contrato.
5. No tiene procesos por conductas ilícitas, fraude, corrupción, participación en una organización delictiva, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, trabajo infantil u otras formas de trata de seres humanos.

(Si se presenta como consorcio). Somos plenamente conscientes de que, en su caso, la composición del consorcio no puede ser modificada durante el procedimiento de licitación a menos que el Órgano de



UNION EUROPEA



Contratación lo autorice previamente y por escrito. También somos conscientes de que los miembros son individual y solidariamente responsables ante el Órgano de Contratación con respecto a la participación en la citada licitación y a cualquier otro contrato que nos fuera adjudicado a consecuencia de la misma.

Se acepta que en caso de que no respondamos en plazo a partir de la fecha de recepción de la carta en que se nos notifica la adjudicación, o si la información suministrada resultara ser falsa, la adjudicación podrá considerarse nula.

Atentamente,

<<Firma del proponente/representante legal>>

<<Nombre del proponente/representante legal>>

<<Entidad proponente>>

ANEXO 2

FORMULARIO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Datos de Referencia

Referencia de la invitación	Selección AT Secretarías de Desarrollo Comunitario / Acción Social y participación ciudadana
Título de la Propuesta	_____
Objetivo General	_____
Solicitante	_____
Identificación	_____
Dirección	_____
Ciudad/País	_____
Correo electrónico:	_____
Nombre del representante legal	_____
Identificación	_____
Persona de contacto para esta referencia de invitación	_____
Correo electrónico de la persona de contacto para esta referencia de invitación	_____

Estrategia de ejecución:

Esbozo del planteamiento propuesto para la ejecución del contrato. Una lista de las tareas propuestas que considere necesarias para alcanzar los objetivos del contrato.

Plan de trabajo:

Relación de actividades y subactividades para el alcance de los entregables.



Metodología:

Bases metodológicas para realizar cada una de las actividades planteadas.

Riesgos:

En la ejecución de la propuesta, ¿cuáles serían los principales riesgos asociados que pueden afectar el desarrollo de las actividades? ¿cómo se plantea su mitigación.

Calendario, secuencia y duración de las tareas propuestas (teniendo en cuenta el tiempo de desplazamiento):

Identificación y calendario de los principales hitos en la ejecución del contrato, con una indicación de la forma en que el logro de estos se reflejará en los informes, en particular en los previstos en TdR.

Actividades	Sub Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3			

Profesionales propuestos:

Anexar las hojas de vida con los soportes respectivos.

El equipo propuesto debe ser el mismo que ejecute el contrato. En caso de necesidad de cambio se debe presentar a Red ADELCO la respectiva solicitud con la justificación y la nueva persona candidata deberá acreditar al menos las cualificaciones del candidato al que va a reemplazar.

PROPUESTA ECONÓMICA

Por favor indicar el valor total de la propuesta económica considerando todas las deducciones a que haya lugar por disposiciones de ley.

Desarrollar el presupuesto por acciones y productos

*Cualquier costo adicional en el que se incurra para el cumplimiento de los objetivos del contrato, será asumido por el proponente.