



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ DPS FIP

**PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS
CONVOCATORIA SELECCIÓN POR PUNTAJE 09 DE 2013**

OBJETO:

CONTRATAR UNA ENTIDAD, QUE SE OCUPE DE LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, DE POBLACIÓN VULNERABLE, POBRE EXTREMA Y/O VÍCTIMA DE LA VIOLENCIA EN CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y/O DAMNIFICADA POR EFECTOS DE SITUACIONES COYUNTURALES DECLARADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BAJA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN EL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA, CONFORME A PLANES DE ACTIVIDADES PRESENTADOS POR LOS ENTES TERRITORIALES Y APROBADOS POR EL DPS. ESTOS PLANES SE EJECUTARÁN EN LAS ZONAS RURALES Y URBANAS FOCALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las veedurías Ciudadanas a ejercer control social al presente proceso con el fin de que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Bogotá, Julio de 2013



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

CONVOCATORIA SELECCIÓN POR PUNTAJE 09 DE 2013

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

DETALLE	FECHA
PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS EN LA PÁGINA WEB DEL DPS. (www.dps.gov.co y http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores)	18 de julio de 2013
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS – AUDIENCIA DE ACLARACIONES: contratos@dps.gov.co	hasta el 22 de julio de 2013 hasta las 5:00 pm
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES www.dps.gov.co y http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores	23 de julio de 2013
TERMINO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS - FECHA DE CIERRE (Calle 7 No. 6-54 Oficina 208 Bogotá)	26 de julio de 2013 a las 10:00 am
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL DPS Y EN EL SECOP www.dps.gov.co y http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores	2 de agosto de 2013
TRASLAO DEL INFORME DE EVALUACIÓN www.dps.gov.co y http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores	Hasta el 6 de agosto de 2013
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN – EVALUACIÓN DEFINITIVA www.dps.gov.co y http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores	9 de agosto de 2013



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

INDICE

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 OBJETO
- 1.2 ANTECEDENTES – JUSTIFICACIÓN
- 1.3. REGIMEN JURIDICO APLICABLE
- 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
- 1.5. FORMA DE DESEMBOLSOS
- 1.6. DURACION
- 1.7. GARANTÍA
- 1.8. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO
- 1.8.1. PUBLICACIÓN DE PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES
- 1.8.2. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES
- 1.8.3. OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
- 1.8.4. TERMINO DE RECEPCION DE PROPUUESTAS Y FECHA DE CIERRE
- 1.8.5. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROponentes
- 1.8.6. PLAZO PARA COMUNICAR LA EVALUACIÓN REALIZADA
- 1.8.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN
- 1.8.8. PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION – EVALUACIÓN DEFINITIVA
- 1.8.9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 1.9. PROPIEDAD DE LA METODOLOGIA, MANEJO DE LA INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD
- 1.10. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

CAPITULO II

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

- 2. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES
- 2.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUUESTA
- 2.2. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA PROPUUESTA
- 2.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA (PRESENTAR LA PROPUUESTA EN ESTE ORDEN)
- 2.3.1. JURIDICOS (PASA - NO PASA)
- 2.3.2. CAPACIDAD FINANCIERA (PASA – NO PASA)
- 2.3.2.3. INDICADORES FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)
- 2.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROponente (PASA - NO PASA)
- 2.3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTE (PASA-NO PASA)
- 2.3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, OPERATIVA Y TECNICA (PASA-NO PASA)
- 2.3.6. SOFTWARE (PASA-NO PASA)
- 2.3.7. PLAN DE TRABAJO (PASA- NO PASA)
- 2.3.8. EQUIPO DE PERSONAL REQUERIDO (PASA- NO PASA)

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- 3.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO
- 3.1.1. OBLIGACIONES DEL DPS
- 3.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 3.1.2.1. OBLIGACIONES GENERALES
- 3.1.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
- 3.1.2.2.1. DE TIPO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
- 3.1.2.2.2. DE TIPO FINANCIERO
- 3.1.2.2.3. DE TIPO TÉCNICO OPERATIVO
- 3.1.2.2.4. MANEJO DE LA INFORMACIÓN
- 3.1.2.2.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO:
- 3.1.2.2.6. EQUIPO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
- 3.2. SUPERVISIÓN
- 3.2.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR
- 3.3. AREA DE INFLUENCIA



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

CAPITULO IV

EVALUACION DE LAS PRDPUESTA

- 4.1. CRITERIO DE EVALUACION
 - 4.1.1. DE LOS COSTOS/GASTOS DE OPERACION Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
 - 4.1.2. CONTENIDOS Y HORAS ADICIONALES EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES
 - 4.1.3. ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO – CADENA DE VALOR EN LA INTERVENCION
- 4.2. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
- 4.3. PUBLICACION DE RESULTADOS
- 4.4. SELECCION DE CONTRATISTAS Y FIRMA DEL CONTRATO
 - 4.4.1. SELECCION DE CONTRATISTAS
 - 4.4.2. FIRMA DEL CONTRATO
 - 4.4.3. DECLARATORIA DE NO SELECCION DE CONTRATISTAS

ANEXOS

- ANEXO 1 CARTA DE REPRESENTACION DE LA PRDPUESTA
- ANEXO 2 CARTA DE INFORMACION DEL CONSORCIO
- ANEXO 3 CARTA DE INFORMACION DE LA UNION TEMPORAL
- ANEXO 4 INFORMACION FINANCIERA
- ANEXO 5 INFORMACION DEL PROPONENTE
- ANEXO 6 FORMATO PARA HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL SOLICITADO
- ANEXO 7 CARTA DE INTENCION DE LOS PROFESIONALES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR LOS TRABAJOS
- ANEXO 8 RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- ANEXO 9 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA
- ANEXO 10 PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO 11 MATRIZ DE RIESGOS



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

CONTRATAR UNA ENTIDAD, QUE SE OCUPE DE LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, DE POBLACIÓN VULNERABLE, POBRE EXTREMA Y/O VÍCTIMA DE LA VIOLENCIA EN CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y/O DAMNIFICADA POR EFECTOS DE SITUACIONES COYUNTURALES DECLARADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BAJA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN EL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA, CONFORME A PLANES DE ACTIVIDADES PRESENTADOS POR LOS ENTES TERRITORIALES Y APROBADOS POR EL DPS. ESTOS PLANES SE EJECUTARÁN EN LAS ZONAS RURALES Y URBANAS FOCALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS.

1.2 ANTECEDENTES - JUSTIFICACIÓN

EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – DPS, perteneciente al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, tiene como objeto formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes generales, programas y proyectos para la superación de la pobreza, la inclusión social, la reconciliación, la recuperación de territorios, la atención y reparación a víctimas de la violencia, la atención a grupos vulnerables, población discapacitada, la reintegración social, económica y la atención y reparación a víctimas de la violencia a las que se refiere el artículo 3 de la Ley 1448 de L 2011, desarrollando su objeto directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos competentes.

Hace parte del DPS, la Dirección de Inclusión Productiva y Sostenibilidad, la cual, entre otras funciones señaladas en el artículo 19 del Decreto 4155 de 2011 le asignó las siguientes: "1. Apoyar a la Dirección del Departamento Administrativo en el diseño, formulación, identificación y adopción de planes, programas, estrategias y proyectos de inclusión productiva y sostenibilidad que permitan mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 2. Implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos tendientes a lograr el desarrollo social y económico y la inclusión productiva de la población beneficiaria del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, induciendo procesos de fortalecimiento de capacidades, restablecimiento de medios de subsistencia, generación de oportunidades y acceso de la población objetivo a activos y servicios sostenibles. 3. Asesorar a la Dirección del Departamento Administrativo en la formulación de las normas, planes, programas, estrategias y proyectos como insumo a las instancias encargadas de definir la política gubernamental, en materia de inclusión productiva y generación de empleo, en coordinación con las demás entidades u organismos competentes".

En Colombia el desplazamiento forzado por la violencia, es un fenómeno que además de obligar a la población a abandonar su lugar de residencia, genera la exclusión en oportunidades de desarrollo personal, laboral, de acceso a mercados formales y a activos, que le garanticen una calidad de vida igual o mejor que aquella, con la que contaban antes del fenómeno. De este modo, el desplazamiento constituye una forma de vulneración de las capacidades autónomas de los individuos, de desigualdad y de exclusión social.

De acuerdo con la información contenida en el Registro Único de Población Desplazada –RUPD- del Sistema de Atención Integral a la Población Desplazada, el número de personas que se encuentran en esta situación en Colombia es de (1.096.141 hogares) equivalente a 4.794.646 personas.

Los tiempos de crisis, social, económica o de afectaciones ocasionadas por fenómenos naturales o antrópicos en población víctima del desplazamiento forzado por violencia, agudizan los impactos generados en el nivel de ingresos de esta población, convirtiéndose en un factor que lleva a profundizar las condiciones de la pobreza.

Los modelos de intervención de Empleo Temporal, permiten mitigar de manera inmediata tales efectos, dignificando el trabajo formal en la población vulnerable y/o víctima del desplazamiento forzado por violencia; por cuanto proveen temporalmente ingresos a los trabajadores que pierden su empleo o nunca lo han tenido; generando condiciones de transición hacia soluciones estructurales del problema y permitiendo avanzar en los



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

logros de la ruta de bienestar de la población en extrema pobreza, generando mayor oportunidad a las condiciones que le permitirán un crecimiento sostenible.

Los programas de Empleo Temporal, que son acompañados con componentes de fortalecimiento de capacidades, han demostrado recuperar la cohesión social, el trabajo comunitario y la formación de capital humano, promueven la cultura del empleo formal y la generación de ingresos legales. Generan compromiso de las entidades locales a trabajar por las políticas de empleo formal en actividades de beneficio para sus territorios.

Ejemplo de lo anterior, son los resultados del PROGRAMA EMPLEO DE EMERGENCIA, ejecutado en el 2012 con recursos de Colombia Humanitaria, que incluyó un modelo de atención de EMPLEO TEMPORAL EN LA EMERGENCIA, y que fue basado en el modelo de EMPLEO EN ACCIÓN, ejecutado por EL FONDD DE INVERSION PARA LA PAZ FIP en 2001, cuya evaluación de impacto fue realizada por EL DNP en 2004 indicando que el programa empleo en acción, tuvo un impacto significativo sobre los ingresos laborales de los beneficiarios, aumentó las horas trabajadas y redujo su exposición al desempleo.

Así mismo, el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014 “Prosperidad para Todos”, en su artículo 185, establece que con el fin de generar capacidades para la empleabilidad y generación de ingresos, el Gobierno Nacional implementará programas de empleo transitorios que serán considerados como ayuda humanitaria de transición.

La atención humanitaria de transición según se indica en la ley 1448 de 2011, artículo 65, es la ayuda humanitaria que se entrega a la población en situación de desplazamiento incluida en el Registro Único de Víctimas, que aún no cuenta con elementos necesarios para su subsistencia mínima, pero cuya situación, a la luz de la valoración hecha por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación a las Víctimas, no presentan las características de gravedad y urgencias que los haría destinatarios de la Atención Humanitaria de Emergencia.

El Programa de Empleo Temporal – Trabajemos Todos constituye una herramienta de protección social para la población vulnerable, pobre extrema y/o víctima de la violencia en condición de desplazamiento y/o damnificada por efectos generados en situaciones coyunturales declaradas por el Gobierno Nacional. Es así mismo una acción de transición hacia las políticas estructurales de empleo.

El alcance del programa es temporal y por esto los empleos generados, están igualmente estructurados y diseñados para ser ejecutados de la misma forma, de manera tal que permitan: En primer lugar, aliviar la pérdida de ingresos a corto plazo. En segundo lugar, a través de una vinculación voluntaria en procesos de acompañamiento, mejorar capacidades técnicas, psicosociales y habilidades básicas, que permitan incrementar las posibilidades de inserción en mercado laboral y oportunidades de generación de ingreso.

El Empleo Temporal se concibe como la vinculación laboral formal, por medio de un contrato con la entidad ejecutora, entendida ésta como la institución que posee capacidad e infraestructura adecuadas para garantizar la ejecución del programa en sus componentes técnicos, administrativos y financieros que garanticen la adecuada ejecución del plan de actividades que permiten la vinculación de los participantes.

Por lo anteriormente expuesto la Dirección de Inclusión Productiva y Sostenibilidad para el Programa de Empleo Temporal – Trabajemos todos, requiere contratar los servicios de un ejecutor para la atención de las regiones determinadas por el DPS.

1.3. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 8 de la ley 487 de 1998, y en concordancia con el artículo 10 del Decreto 1813 del 18 de septiembre de 2000 y el artículo 31 del Decreto 2467 del 19 de julio de 2005, y en desarrollo del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la contratación que se celebre entre el Fondo de Inversión para la Paz- FIP y un tercero, para inversión de recursos o ejecución de los mismos, se regirán por las reglas del derecho privado. Igualmente serán aplicables las reglas y pautas establecidas en el Manual de Contratación del FIP, teniendo en cuenta que los recursos para la presente contratación son del Fondo de Inversión para la Paz –FIP-, la misma se regirá por las normas de derecho privado, siguiendo el procedimiento establecido en el Título III Capítulo I, sección 2 Numeral 6 SELECCIÓN POR PUNTAJE, del Manual de Contratación del Fondo de Inversión para la Paz. De la misma manera, la presente contratación seguirá los lineamientos del decreto 0734 del 13 de abril de 2012, la Circular Conjunta 014 del 1º de Junio de 2011, emitida por la Contraloría General de la Republica, Auditoría General de la Republica y la Procuraduría General de la Nación, circular 03 del 14 de enero de 2003, emitida por la subdirectora General del DPS y la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado corresponde a la suma de VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 27.945.107.083), de conformidad con los certificados de disponibilidad presupuestal 6513, 6613 y 6713 del 12 de junio de 2013, expedidos por el Jefe de Presupuesto de la entidad.

Teniendo en cuenta que el proceso se adjudicará de manera zonificada, se estable el presupuesto para cada una de las zonas de la siguiente manera:

CORREDORES	CARIBE	PACIFICO NORTE
SEDES	VALLEDUPAR	PEREIRA
PARTICIPANTES	3330	2768
TIEMPO	4 Meses	4 Meses
TOTAL	\$10.339.689.621	\$8.383.532.124

En todo caso los pagos a que se obliga DPS – FIP se sujetan a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

Nota: La zona Pacifico Sur fue adjudicada por valor de \$ 8.983.031.490

1.5. FORMA DE DESEMBOLSOS

EL DPS pagará el valor total del contrato de la siguiente forma:

- Un primer desembolso, por el cuarenta por ciento 45% del valor total del contrato, que se girará a la cuenta exclusiva constituida por la Entidad Ejecutora, previa aprobación del Supervisor del contrato del cumplimiento de los siguientes requisitos: i) Presentación del Plan Inicial de Actividades según formato establecido para el efecto, debidamente aprobado por el supervisor del contrato ii) Aprobación del personal mínimo requerido, por el Programa, para su contratación iii) implementación del software de nómina para la administración del recurso humano.

Con el primer pago se deberá garantizar la compra y la entrega a los participantes del 100% de la dotación, insumos y pequeñas herramientas, y el 100% del pago del primer mes, de la nómina de los Participantes, e inicio del proceso de fortalecimiento de capacidades.

- Un segundo desembolso hasta por el 50% del valor del contrato, una vez se haya legalizado por lo menos el 60% del desembolso anterior y previa aprobación del Supervisor del Contrato del cumplimiento de los siguientes requisitos: i) entrega del Plan de Actividades actualizado, ii) contar con el cien por ciento 100% de participantes seleccionados, debidamente contratados iii) contar con el cien por ciento 100% del equipo mínimo requerido por el programa, debidamente contratado, iv) Certificación del revisor fiscal de que la entidad se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y v) la ejecución de por lo menos el 25% de la ejecución del plan para el componente fortalecimiento de capacidades.
- Un tercer y último pago por el saldo del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato y del cumplimiento de los siguientes requisitos: i) informe final de actividades ii) balance financiero final del contrato, (iii) terminación y liquidación de 100% de los contratos de trabajo celebrados con los participantes del programa. (iv) la ejecución del 100% del componente de fortalecimiento de capacidades.

Para cada pago, la Entidad Ejecutora, adicionalmente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Cuenta de cobro o factura con la especificación de cada uno de los componentes contratados a saber: i) valor y cantidad de los Costos Operativos Unitarios debidamente soportado y aprobado por el supervisor; ii) Valor con destino a los Insumos, dotación y pequeñas herramientas, debidamente soportado y aprobado por el supervisor iii) Remuneraciones y obligaciones laborales de los Participantes debidamente soportado y aprobado por el supervisor y (iv) fortalecimiento de capacidades debidamente soportado y aprobado por el supervisor. La aplicación de los impuestos se realizará de conformidad con las disposiciones tributarias de la Entidad Ejecutora por el concepto de cobro. Las retenciones se aplicarán conforme las disposiciones legales y las condiciones de pago aquí establecidas.
2. Presentación de formatos por cada desembolso, de acuerdo con lo establecido por el DPS, en el instructivo de pagos que será suministrado oportunamente.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

3. Presentación de certificado de pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Certificación de cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del Supervisor designado por el DPS.
5. Informe de Supervisión presentado a la fecha de la solicitud del respectivo desembolso

Serán por cuenta del contratista todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre el particular.

Todo pago que deba realizarse al contratista, deberá ser previamente revisado y autorizado por el Departamento para la Prosperidad Social-FIP y deberá realizarse únicamente en la cuenta que para tal efecto se determine en el Contrato a suscribir, conforme a lo estipulado en el presente documento, para lo cual deberá abrir una cuenta que será de uso exclusivo para el manejo de los recursos del contrato.

NOTA. Durante la ejecución del Contrato, el reconocimiento del valor mensual a pagar por los costos operativos, se liquidará, previa verificación y liquidación por parte de EL DPS, del número total de participantes contratados al final de cada mes, el cual se validará sobre la planilla PILA correspondiente, sin que en ningún caso, supere los cuatro meses de contratación.

1.6. DURACION:

La duración del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2013, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.7. GARANTÍA:

Para avalar el CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas el **ADJUDICATARIO** deberá prestar una garantía, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, ENTRE PARTICULARES y como beneficiario y asegurado el **DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ DPS FIP**, la cual deberá contar con los siguientes amparos:

a) BUEN MANEJO DEL PRIMER DESEMBOLSO: para garantizar el correcto manejo del primer desembolso: Por el cien por ciento (100%) del mismo, y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

b) DE CUMPLIMIENTO: para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo por la suscripción del presente contrato y de las indemnizaciones a que hubiese lugar, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

c) DE CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

d) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de orden laboral legales del personal empleado para el desarrollo del objeto del contrato, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.

e) CALIDAD DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS: equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.

f) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por el 10% del valor del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo.

Nota 1: EL CONTRATISTA FAVORECIDO, entregará la respectiva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

Nota 2: EL CONTRATISTA FAVORECIDO deberá realizar los ajustes de las pólizas, respecto a prórrogas, suspensiones o adiciones que se efectúen al contrato.

1.8. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1.8.1. PUBLICACIÓN DE PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES

DPS-FIP, publicará el proyecto de Pliego de Condiciones en las páginas Web <https://www.contratos.gov.co> y www.dps.gov.co de acuerdo con el cronograma establecido. Los interesados podrán remitir las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones a través del correo electrónico contratos@dps.gov.co y/o radicadas en la subdirección de contratación del DPS, ubicada en el piso 2º Oficina 208 de la Calle 7 N° 6-54 de Bogotá, y/o enviadas al Fax Tel 5960800 Ext. 7644.

Si de las observaciones a los Pre-pliegos de Condiciones, se evidencia que estos ameritan una modificación, ésta será realizada antes de publicar los Pliegos de Condiciones Definitivos.

1.8.2. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones definitivos se publicarán en las páginas Web <https://www.contratos.gov.co> y www.dps.gov.co, de acuerdo con el cronograma establecido, fecha en la cual se dará apertura al proceso de selección.

Los Pliegos de Condiciones definitivos válidos serán los que se encuentren publicados en la página Web de la entidad, en todo caso reposará una copia impresa en la subdirección de contratación del DPS, ubicada en el piso 2º Oficina 208 de la Calle 7 N° 6-54 de Bogotá, D.C.

1.8.3. OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquiera de los interesados en participar del presente proceso podrá solicitar las aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, de acuerdo con el cronograma establecido, y deberán ser radicadas en la subdirección de contratación del DPS, ubicada en el piso 2º Oficina 208 de la Calle 7 N° 6-54 de Bogotá, y/o enviadas al correo electrónico contratos@dps.gov.co.

DPS comunicará las respuestas correspondientes a todos los interesados a participar en el proceso de selección de acuerdo con el cronograma establecido a través de las páginas Web <https://www.contratos.gov.co/puc/> y www.dps.gov.co.

En ningún caso, y para ningún efecto, serán atendidas consultas telefónicas ni visitas personales, de los interesados en el presente proceso de selección.

Después de pasada la fecha para presentar las observaciones a los pliegos de condiciones, EL DPS- FIP, ND estará obligada a dar respuesta a las observaciones que se presenten fuera del plazo establecido para tal fin.

1.8.4. TERMINO DE RECEPCION DE PROPUESTAS Y FECHA DE CIERRE

De acuerdo con el cronograma establecido se recibirán las propuestas que deberán ser radicadas en la subdirección de contratación del DPS, ubicada en el piso 2º Oficina 208 de la Calle 7 N° 6-54 de Bogotá. No se aceptaran propuestas radicadas en lugar diferente, ni con marcación diferente a la de la propuesta correspondiente.

1.8.5. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Si DPS - FIP, llegare a solicitar aclaraciones a los proponentes respecto de sus propuestas, estas se realizarán mediante correo electrónico enviado a cada uno de los proponentes, de acuerdo con el cronograma establecido. El proponente deberá entregar la información y/o documentación solicitada en los tiempos establecidos para tal efecto.

Es de aclarar que solo se tendrán en cuenta la respuesta presentada, siempre y cuando sea recibida dentro del plazo estipulado para tal fin; el proponente no deberá interpretar plazo diferente al estipulado en el documento de solicitud de aclaraciones. en caso contrario, se tomara como no contestado el requerimiento y la propuesta será rechazada.

1.8.6. PLAZO PARA COMUNICAR LA EVALUACIÓN REALIZADA

Una vez recibida la respuesta sobre los aspectos subsanables, DPS – FIP procederá a adelantar la evaluación y comunicará los resultados de la misma de acuerdo con el cronograma establecido, y en las páginas Web <https://www.contratos.gov.co/puc/> y www.dps.gov.co

1.8.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN



DPS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

El término para que los proponentes soliciten aclaraciones a la evaluación, será de acuerdo con el cronograma establecido, dentro del término de traslado.

Las solicitudes de aclaración deberán presentarse por parte de los proponentes, por medio de correo electrónico, dirigidas únicamente a la dirección contratos@dps.gov.co y/o con radicación de la solicitud física en la subdirección de contratación del DPS, ubicada en el piso 2º Oficina 208 de la Calle 7 N° 6-54 de Bogotá, dentro del término establecido.

Cada solicitud de aclaración u observación deberá indicar en su encabezado el número del proceso y el objeto del mismo. Dicho número corresponde al publicado en las páginas Web relacionadas; de no venir debidamente identificada la observación, esta no podrá ser tenida en cuenta.

1.8.8. PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION EVALUACIÓN DEFINITIVA

Una vez vencido el plazo de recibo de observaciones a la Evaluación, DPS - FIP publicará las respuestas a las observaciones al informe de evaluación de acuerdo con el cronograma establecido, en las páginas Web <https://www.contratos.gov.co/puc/> y www.dps.gov.co.

1.8.9. ADJUDICACIÓN DEL CDNTRATO

El contrato será adjudicado a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

El proponente favorecido deberá firmar el Contrato respectivo el día y hora fijado por DPS. En el evento en que el Proponente seleccionado por DPS - FIP, sin que medie justificación válida, no firme el contrato en el término señalado, se entenderá su no aceptación, y será el proponente calificado en segundo lugar quien suscriba dicho documento, siempre y cuando la propuesta sea favorable para la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que se haga efectiva la garantía que ampara la seriedad de la propuesta.

1.9. PROPIEDAD DE LA METODOLOGIA, MANEJO DE LA INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD

La metodología y la información que se obtenga en el proceso de ejecución del contrato será de propiedad exclusiva del DPS y el uso posterior de la misma por parte del CONTRATISTA deberá contar con la autorización expresa del DPS, la cual deberá constar por escrito.

EL CONTRATISTA, se obliga para con el DPS a mantener la confidencialidad de la totalidad de la información que reciba durante la vigencia, ejecución y liquidación del Contrato, y será responsable por la indebida utilización de la misma de acuerdo con las normas vigentes.

EL CONTRATISTA reconoce que no ejerce titularidad de ninguna naturaleza sobre la Propiedad Intelectual, y acepta que no ejercerá derecho alguno sobre esta. Toda la Propiedad Intelectual que sea puesta a disposición del contratista, propiedad del DPS es y continuarán siendo propiedad del DPS y deberá ser devuelta en los términos y protocolos que establezca el DPS, una vez se termine la ejecución del contrato.

1.10. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

El contratista deberá considerar en el marco de la ejecución del proyecto que las actividades, procesos y productos establecidos en el contrato a suscribir deberán estar conforme al Sistema de Gestión Integral que tiene establecido el Departamento para la Prosperidad Social, con el fin de asegurar la cultura del buen gobierno, la excelencia en el servicio público y consolidar una reputación de entidad pública ejemplar.

Este sistema de Gestión Integral está conformado por cuatro ejes:

Eje de Gestión de Calidad: Orientado a aumentar la satisfacción de los usuarios, clientes, o beneficiarios de los productos y servicios que entrega el DPS, mediante el adecuado desempeño de los procesos.

Eje de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional: Orientado a brindar condiciones de trabajo en las que se gestionen los riesgos que puedan afectar el bienestar de los colaboradores del DPS, así como de los visitantes a las instalaciones o partes interesadas.

Eje de Gestión Ambiental: Orientado a ser una entidad amigable con el medio ambiente y la sociedad en general, comprometida con el desarrollo sostenible y la responsabilidad social, a través de la promoción de prácticas que prevengan la contaminación ambiental y estimulen la protección y el adecuado uso de los recursos naturales en las actividades, productos y servicios.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Eje de Gestión de la Seguridad de la Información: Orientado a organizar, incrementar, mantener y controlar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la Información que administra, construye y maneja el DPS.



CAPITULO II

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta debe sujetarse a todos y cada uno de los puntos en las condiciones señaladas en la presente convocatoria y reunir los requisitos exigidos. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad las actividades que le corresponderá desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en éste procesos . No se aceptarán condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.

2. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES

La propuesta deberá presentarse:

- En original y dos (2) copias en sobres separados, cerrados y sellados; tanto el original como la copia deberán tener numeradas consecutivamente las páginas y deben traer una tabla de contenido que permita consultar fácilmente la propuesta. No se puede presentar discrepancia alguna entre el original de la propuesta y sus copias. En caso de existir discrepancia prevalecerá el original.
- Se debe cumplir a cabalidad con cada uno de los requerimientos de los presentes Pliegos de Condiciones.
- Se debe diligenciar debidamente y de manera completa todos y cada uno de los formatos, las veces que se requiera, y suscritos por el representante legal.
- Se debe presentar en idioma español, de igual manera, los documentos que se soliciten en estos Pliegos de Condiciones, y que se encuentren en otro idioma, deberán venir acompañados de la correspondiente traducción simple al español.
- Debe estar escrita en cualquier medio mecánico, incluso sus anexos, legajada (organizada dentro de una carpeta), tanto el original como la(s) copia(s).
- Deberá presentarse dentro del plazo y en la dirección establecida para el efecto.
- Ante cualquier discrepancia entre lo expresado en números y letras, prevalecerá lo expresado en letras.
- La propuesta no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por el proponente; esas correcciones deberán confirmarse con la rúbrica del Representante Legal tanto en el original como en la(s) copia(s). Cualquier enmendadura en la propuesta o en sus anexos, deberá validarse con la firma del proponente.
- Se deberá presentar la Garantía de Seriedad de la Propuesta, consistente en una póliza de garantía de seriedad de la propuesta a favor de ENTIDADES PARTICULARES, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de DPS (Nit. 900039533-8). Esta póliza deberá amparar un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto total de esta Convocatoria y su vigencia será de (3) tres meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección (aplican las prorrogas del proceso). La póliza debe estar suscrita por el representante legal y su amparo debe ser el de garantizar la seriedad de la propuesta presentada. Deberá anexar recibo de pago original de la póliza.
- En cada uno de los sobres se deberá indicar la siguiente información:

DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
CONVOCATORIA ABIERTA SELECCIÓN POR PUNTAJE 09 DE 2013
CONTRATAR UNA ENTIDAD, QUE SE OCUPE DE LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, DE POBLACIÓN VULNERABLE, POBRE EXTREMA Y/O VÍCTIMA DE LA VIOLENCIA EN CDNDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y/O DAMNIFICADA POR EFECTODE SITUACIONES COYUNTURALES DECLARADAS POR EL GOBIERNO NACIDNAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BAJA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN EL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA, CONFORME A PLANES DE ACTIVIDADES PRESENTADOS POR LDS ENTES TERRITORIALES Y APROBADOS POR EL DPS. ESTOS PLANES SE EJECUTARÁN EN LAS ZONAS RURALES Y URBANAS PDCALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS
PROponente: _____
ORIGINAL O COPIA No. _____
No. DE FOLIOS: _____

Todo proponente deberá tener en cuenta que: i) los costos de la preparación de las propuestas y de la negociación del contrato, no son reembolsables como gasto directo del trabajo, ii) EL OPS no está obligado a aceptar las propuestas que se presenten en lugar diferente al exigido en los Pliegos de Condiciones o con



posterioridad a la hora del cierre del proceso. iii) No se aceptarán propuestas para selección que hayan sido enviadas por correo electrónico o por algún otro medio telemático.

Al preparar la propuesta, los proponentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estos Pliegos de Condiciones. Cuaiquier deficiencia en el suministro de la información solicitada dará como resultado el rechazo de la propuesta.

Todas las cargas tributarias que genere la celebración y ejecución del contrato, que sea resultado de esta convocatoria, serán responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo cual se recomienda a los proponentes que consulten con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, sobre los impuestos que deben ser tenidos en cuenta para la elaboración de la oferta.

El proponente con la presentación de su oferta, declara expresamente que para la obtención de los precios de la oferta se tuvieron en cuenta todos y cada uno de los gastos que deberán hacerse, los impuestos que deberán pagar y todos los costos inherentes al suministro de personal; que conoce y tuvo en cuenta las condiciones geográficas, climáticas, accesibilidad a los sitios de los trabajos, perturbación del orden público, la mayor permanencia o sobrecostos que puedan demandar estos eventos, y hechos similares o con efectos de la misma naturaleza.

En ningún caso la vigencia de la garantía de seriedad podrá ser inferior a la vigencia de la propuesta. En el evento de ampliación del plazo del proceso, los proponentes procederán a ampliar la garantía de la propuesta hasta el término de la adición, en caso de que lo solicite DPS.

2.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- Cuando el proponente entregue la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
- Cuando no presente con la propuesta la carta de presentación o cuando ésta se presente pero NO esté suscrita por el representante legal del proponente.
- Cualquier deficiencia en el suministro de la información solicitada por DPS, durante el tiempo que dure el proceso, dará como resultado el rechazo de la propuesta.
- Si el objeto social del proponente individualmente o para cada uno de los que hace parte de Unión Temporal o Consorcio no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- Si la vigencia de la Unión Temporal o Consorcio o la persona jurídica es inferior al plazo estipulado como duración del contrato que se suscriba para el objeto de la presente convocatoria y tres (3) años más. No presentar el respectivo documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso.
- Presentar una oferta que no cumpla con los requerimientos de la presente convocatoria después de haberse solicitado la aclaración por parte de DPS, en los casos en que no exista un causal de rechazo de plano.
- No presentar documento idóneo de autorización al representante legal para la firma del contrato, de resultar necesario.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley.
- Cuando la propuesta no venga acompañada de la Garantía de Seriedad, exigida.
- Cuando al proponente o a una de las firmas consorciadas o constituidas en Unión Temporal, le hayan impuesto multas y/o sanciones en la ejecución de un de cualquier proyecto de los Programas de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional o el Departamento para la Prosperidad Social, dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta.
- No se tendrán en cuenta las propuestas parciales, de acuerdo con lo descrito en el presente documento.
- Cuando la propuesta no se acoja a la forma de pago establecida en la convocatoria.
- Cuando la propuesta esté condicionada.
- Cuando se presente la propuesta económica en moneda diferente a pesos colombianos.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
- Cuando la sociedad se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio; igualmente aplica en los casos de consorcios o uniones temporales para cada uno de los integrantes que los conforman
- Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011(Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Cuando por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente, presente propuesta para más de una zona.



2.2. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras de manera individual o conformando proponentes plurales tales como Consorcios o Uniones Temporales, que cumplan con el Pliego de Condiciones.

2.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA (PRESENTAR LA PROPUESTA EN ESTE ORDEN)

La Propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos en el orden aquí establecido, quedando OPS autorizado para verificar la veracidad de toda la información suministrada.

2.3.1. JURIDICOS (PASA - NO PASA)

- a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FIRMADA** por el representante legal del proponente o de los apoderados de éste debidamente facultados para el efecto, indicando en ella su conocimiento y conformidad con los Pliegos de condiciones, según el modelo que se adjunta (Anexo 1). También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de acuerdo a las normas que regulan la materia, así como no encontrarse incurso dentro de algún proceso fiscal que les impida contratar con la Administración. Debe contener igualmente el nombre o razón social, la dirección, el número telefónico, el número de fax y la dirección electrónica.

La presentación de esta carta no implica que el proponente esté cumpliendo los requisitos de los pliegos de condiciones. No obstante lo anterior, si este documento no reúne los requisitos de presentación y firma del representante legal, se tendrá como causal de rechazo de la propuesta.

- b. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de entrega de las propuestas. Las personas jurídicas deberán acreditar que su vigencia no es inferior al plazo de cierre de la presente convocatoria y tres (3) años más y que su constitución no es menor a un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso. Las Uniones Temporales y Consorcios deberán acreditar que su duración no es inferior a tres años contados a partir del cierre de la presente convocatoria.

El objeto social de las personas jurídicas interesadas en participar debe corresponder con el objeto del proceso de selección. El objeto social será el que aparece inscrito en el Registro Mercantil, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio ó por el organismo equivalente.

c. EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA POR PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, acreditarán mediante documentos expedidos dentro de los seis meses anteriores al cierre del presente proceso de contratación, que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarla/s judicial o extrajudicialmente. Igualmente, deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que resulte del Proceso de Selección y tres (3) años más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato según su naturaleza.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países que hacen parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Si el proponente es una persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado deberá contener los requisitos antes descritos en el presente pliego de condiciones.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre establecida en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán demostrar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, su objeto social, duración y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, autorizando la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado o documento equivalente, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un funcionario de nivel directivo de la sociedad debidamente autorizado o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

En caso de que la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, cada integrante de la misma deberá anexar el documento que se exige en el presente numeral.

d. AUTORIZACIÓN CONCEDIDA POR EL ÓRGANO COMPETENTE:

Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

e. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARÁFISCALES:

El proponente y cada uno de los integrantes del proponente plural deberán presentar con su propuesta una certificación de pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1562 de 2012.

La citada certificación deberá presentarse cumpliendo los parámetros del formato adjunto a estos pliegos, el cual deberá suscribirse bajo la gravedad de juramento, únicamente por el representante legal y el revisor fiscal de la sociedad, en caso de que lo requiera por ley. En caso de no requerirlo, deberá únicamente ser suscrito por el representante legal.

Para cumplir con este requisito deberán tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:

En caso de tratarse de un proponente o integrante de proponente plural, que sea persona natural nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar el formato adjunto a estos pliegos en el que certifique tanto el pago de los aportes, tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo.

Cuando el proponente o el integrante del proponente sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, en los mismos exactos términos del formato.

En los casos en que los proponentes personas jurídicas no tengan más de seis (6) meses de constituidas, deberán acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, o persona natural y su revisor fiscal de ser el caso.

En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Con este certificado deberá anexar copias del



acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del acuerdo de pago.

f. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Consistente en una póliza de garantía de seriedad de la propuesta a favor de **ENTIDADES PARTICULARES**, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor del **DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - DPS - FIP**, Nit. 900039533-8. Esta póliza deberá amparar un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto de la zona a la que aplique el proponente en la presente convocatoria y su vigencia será de (3) tres meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección (aplican las prórrogas del proceso). La póliza debe estar suscrita por el representante legal y su amparo debe ser el de garantizar la seriedad de la propuesta presentada. **Se debe anexar recibo de pago de la póliza.**

Las garantías de seriedad de las propuestas que no sean adjudicadas, podrán ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente Convocatoria.

g. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el documento de constitución, el cual deberá ser anterior al cierre y acreditar que su vigencia no será inferior a tres (3) años contados desde el cierre del presente proceso.

h. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los proponentes deberán acreditar mediante el certificado pertinente, el cual deberá acompañarse a la oferta, que se encuentran inscritos en el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio de su domicilio. La inscripción del proponente debe estar vigente, renovada y en firme al momento de presentar la propuesta. El Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el art. 6.1.2.2., parágrafo y art. 6.4.5 del Decreto 734 de 2012.

Si el proponente presenta el RUP de la cámara de comercio expedido de conformidad con el Decreto 1464 de 2010, se realizará la verificación de su clasificación así:

Actividad:	3
Especialidad:	23
Grupos:	30
Actividad:	3
Especialidad:	31
Grupos:	10
Actividad:	3
Especialidad:	39

Las personas naturales, jurídicas deben encontrarse inscritos y clasificados en la actividad, especialidad y grupo. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe encontrarse inscrito y clasificado en el RUP de la Cámara de Comercio, en la actividad 3, como Proveedor.

Sin embargo, para los consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que por lo menos uno de sus integrantes se encuentre inscrito y clasificado en el RUP de la cámara de comercio en cualquiera de las especialidades y grupos solicitados.



Si el proponente presenta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio expedido de conformidad con la sección III del título VI del Decreto 734 de 2012, con la clasificación del RUP según el CIU, Revisión 3.1., para Colombia, se realizará la verificación así:

CIU REVISIÓN 3.1 GRUPO
K 7491 Obtención y suministro de personal
M 8030 Servicio de educación laboral especial
N 8532 Servicios sociales sin alojamiento

Las personas naturales, jurídicas deben encontrarse inscritos y clasificados en la actividad, especialidad y grupo. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe encontrarse inscrito y clasificado en el RUP de la Cámara de Comercio, en la actividad 3, como Proveedor

Las personas naturales, jurídicas y por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, podrán encontrarse inscritos y clasificados en cualquiera de los grupos, de acuerdo con el objeto del presente proceso de selección, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Así mismo, si el proponente presenta el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio expedido de conformidad con la sección III del título VI del Decreto 734 de 2012, con el RUP, según la clasificación CIU Revisión 4.0 para Colombia, se realizará la verificación, así:

CIU Revisión 4.0 – GRUPO 8890 Actividades de Asistencia Social sin Alojamientos
CIU Revisión 4.0 – GRUPO 8560 Actividades de Apoyo a la Educación.
CIU Revisión 4.0 – GRUPO 8559 Otros tipos de educación n.c.p.
CIU Revisión 4.0 – GRUPO 7010 Actividades de administración empresarial.

Las personas naturales, jurídicas deben encontrarse inscritos y clasificados en la actividad, especialidad y grupo. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe encontrarse inscrito y clasificado en el RUP de la Cámara de Comercio, en la actividad 3, como Proveedor

Las personas naturales, jurídicas y por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, podrán encontrarse inscritos y clasificados en cualquiera de los grupos, de acuerdo con el objeto del presente proceso de selección, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, y debe encontrarse en firme. (En caso de prorrogarse la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Nota. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales y uno de sus integrantes presente el RUP de conformidad con el Decreto 1464 de 2010, y otro de los miembros lo presente de conformidad con el Decreto 734 de 2012 (Revisión CIU 3.1 ó 4.0), ambos serán tenidos por válidos en conjunto. En este caso, siempre y cuando cumpla con lo establecido para cada uno de los casos referidos en precedencia

i. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

j. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, no se pueden encontrar incurso en ninguna de las causas de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley.



Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

k. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente deberá presentar copia de este documento.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

l. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Donde se acredite que no es responsable fiscal frente al Estado o que tiene vigente un acuerdo de pago.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la mencionada certificación se aportará para cada una de las personas integrantes de los mismos y sus correspondientes representantes legales.

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría general de la República.

m. NO ENCONTRARSE SANCIONADO DISCIPLINARIAMENTE POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus miembros debe encontrarse sancionado.

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran en tal circunstancia.

n. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

2.3.2. CAPACIDAD FINANCIERA (PASA – NO PASA).

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, PASA – NO PASA, pero no de calificación. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado y otros aspectos generales del proceso de selección, según la normatividad vigente, en especial del Decreto 734 de 2012.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%. El porcentaje de participación de cada integrante, en consorcio o unión temporal, no podrá ser menor al treinta por ciento (30%).

NOTA: Los documentos financieros solicitados deben presentarse para cada Zona, en la misma forma establecida en el numeral 2.3.2.1., literales a. al k. Sin embargo, para el cumplimiento de los Indicadores Financieros del numeral 2.3.2.2., debe tenerse en cuenta la Zona específica (Caribe y Pacífico Norte) a la cual se presenta el proponente.

2.3.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE). Aplican para las Zonas Caribe y Pacífico Norte)

Dependiendo de la naturaleza jurídica, así como del período en que realice la renovación y actualización del RUP, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Las personas naturales y jurídicas nacionales deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2012.

b. Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2012.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

c. Si el proponente se inscribió ó realizó la renovación del RUP solicitado en los literales a. y b., (art.6.4.6., Decreto 734 de 2012) para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente, y en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2012, actualizada y en firme, con los indicadores de capacidad financiera que se exigen en el numeral 2.3.2.2. del Pliego de Condiciones y en el Decreto 734 de 2012, según aplique.

d. Cuando el proponente no ha realizado la renovación del RUP solicitado en los literales a. y b., porque su inscripción aún está vigente, bien sea con el Decreto 1464 de 2010 (hasta el 31 de agosto de 2012) ó con el Decreto 734 de 2012 (desde el 1º. de septiembre de 2012) para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando se encuentre vigente, y en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2012, actualizada y en firme, con los indicadores de capacidad financiera que se exigen en el numeral 2.3.2.2. del Pliego de Condiciones y en el Decreto 734 de 2012, según aplique.

e. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, cada una de éstas, en forma independiente, debe presentar los documentos exigidos en los literales a. al d. precitados, según corresponda.

f. En los casos señalados en los literales c., d. y e. precitados, para la verificación de los documentos e indicadores financieros, no se aceptarán inscripciones o renovaciones del RUP, en el cual se certifique la capacidad financiera con estados financieros intermedios de la vigencia 2012.

g. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren estar inscritas en el RUP. En tal caso, éste no se les exigirá.

En consecuencia, deben presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas a los estados financieros) comparativos con corte a 31 de diciembre de 2012 y 2011 ó, a las fechas de cierre contable anual correspondiente a dichos años, con la información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen, con la traducción simple al idioma español apostillados, con los valores re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TCRM) de la fecha de cierre de los mismos (a 31 de diciembre de 2012 y 2011) suscritos por la persona natural o el representante legal, según corresponda, avalados con la firma del contador público o del revisor fiscal, con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia

Así mismo, debe presentar certificación suscrita por el contador público o el revisor fiscal, según el caso, de acuerdo con el modelo del **Anexo No.4** - Indicadores de Capacidad Financiera que forma parte integral del Pliego de Condiciones, en la que se registren (en forma discriminada y detallada) las cifras contables de los estados financieros solicitados y exigidos para el cálculo de los indicadores financieros del numeral 2.3.2.2., con el fin de evaluar la capacidad financiera.

En todo caso, el proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, integradas por personas naturales o jurídicas extranjeras, que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, en forma independiente presentarán los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros) comparativos, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2012 y 2011 o, a la fecha de cierre contable anual correspondiente de dicho año, debidamente suscritos por la persona natural o el representante legal, y, por el contador público o revisor fiscal, según corresponda, con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, junto con la certificación del **Anexo No.4** suscrita por el contador público o el revisor fiscal, según aplique.

h. En los casos señalados en el literal g., el contador público o revisor fiscal, según corresponda, que certifique los indicadores de capacidad financiera del **Anexo No.4**, debe registrar en forma clara el nombre, firma y número de su tarjeta profesional y, anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente y haberse expedido, con fecha anterior a la del cierre y presentación de la propuesta.



De igual manera, las cuentas y cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el **Anexo No.4**, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cuentas y cifras contables de los estados financieros solicitados.

i. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, **CUMPLE** con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que dentro del plazo establecido por la Entidad los aporte y/o aclare. En todo caso, la fecha de expedición de los documentos solicitados, debe ser anterior a la del cierre y fin de plazo para la presentación de la propuesta.

j. Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como **NO CUMPLE**.

k. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2012 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como **NO PASA**.

2.3.2.2. INDICADORES FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE). Aplican en forma individual para cada Zona específica (Caribe y Pacífico Norte).

El proponente debe cumplir con los indicadores mínimos establecidos en los literales **a.** al **g.**

Los indicadores financieros del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo a ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores financieros, según el modelo del **Anexo No. 4**.

Para aquellos proponentes que en su PUC manejen rubros contables diferentes a los establecidos en el Decreto 734 de 2012 (numerales 6.2.2.1. a 6.2.2.4.) deberán presentar junto con la información financiera, cuando a ello hubiere lugar y en los casos expresamente señalados, la certificación del **Anexo No. 4**, suscrita por el contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se establezcan las equivalencias de las distintas cuentas.

Con el cumplimiento de los documentos financieros del numeral **2.3.2.1.**, se calculan los indicadores financieros y se verifica el cumplimiento de las condiciones aquí señaladas, según corresponda con la actividad de Proveedor, para cada una de las Zonas señaladas y, de acuerdo con el Presupuesto Oficial Estimado (POE) para cada Zona, como sigue:

ZONA CARIBE:

a. Capital real del proponente: Capital social efectivamente pagado más las reservas constituidas, más las utilidades retenidas, más las utilidades del ejercicio.

Para dar cumplimiento al indicador de capital real, el proponente debe tener un capital real igual ó mayor a **DOS MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$2.300'000.000,00)**.

b. Liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente debe tener una liquidez, desde **UNO (1,00)** ó mayor.

c. Endeudamiento: Pasivo total / Activo total

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente debe tener un endeudamiento desde el **CERO POR CIENTO (0,00%)** hasta el **SETENTA PUNTO NOVENTA Y NUEVE POR CIENTO (70,99%)**.

d. Capital de trabajo: Activo corriente menos Pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente debe tener un capital de trabajo, igual ó mayor a **UN MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$1.600'000.000,00)**.

e. Indicador EBITDA: Utilidad operacional más depreciaciones y amortizaciones.

Para dar cumplimiento al Indicador EBITDA, el proponente debe tener un EBITDA 2012 Positivo, es decir, igual ó mayor a **CERO (0)**.



f. **Indicador de Crecimiento EBITDA:** EBITDA del último año (2012) sobre el EBITDA del año inmediatamente anterior (2011).

Para dar cumplimiento al Indicador de Crecimiento EBITDA, debe ser positivo, es decir, igual ó mayor a cero.

g. **Indicador de Riesgo = Activos fijos sobre el Patrimonio neto.**

Para dar cumplimiento al Indicador de Riesgo, el proponente debe tener un indicador de riesgo igual ó menor a 1.

ZONA PACIFICO NORTE:

a. **Capital real del proponente: Capital social efectivamente pagado más las reservas constituidas, más las utilidades retenidas, más las utilidades del ejercicio.**

Para dar cumplimiento al indicador de capital real, el proponente debe tener un capital real igual ó mayor a UN MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$1.900'000.000,00).

b. **Liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente.**

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente debe tener una liquidez, desde UNO (1,00) ó mayor.

c. **Endeudamiento: Pasivo total / Activo total**

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente debe tener un endeudamiento desde el CERO POR CIENTO (0,00%) hasta el SETENTA PUNTO NOVENTA Y NUEVE POR CIENTO (70,99%).

d. **Capital de trabajo: Activo corriente menos Pasivo corriente.**

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente debe tener un capital de trabajo, igual ó mayor a UN MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$1.300'000.000,00).

e. **Indicador EBITDA: Utilidad operacional más depreciaciones y amortizaciones.**

Para dar cumplimiento al Indicador EBITDA, el proponente debe tener un EBITDA 2012 Positivo, es decir, igual ó mayor a CERO (0).

f. **Indicador de Crecimiento EBITDA:** EBITDA del último año (2012) sobre el EBITDA del año inmediatamente anterior (2011).

Para dar cumplimiento al Indicador de Crecimiento EBITDA, debe ser positivo, es decir, igual ó mayor a cero.

g. **Indicador de Riesgo = Activos fijos sobre el Patrimonio neto.**

Para dar cumplimiento al Indicador de Riesgo, el proponente debe tener un indicador de riesgo igual ó menor a 1.

El proponente debe cumplir individualmente con cada uno de los indicadores financieros anteriormente señalados y debe presentarlos, cuando aplique, de acuerdo con las cuentas contables establecidas en el **Anexo No.4**.

Queda **HABILITADO** en su capacidad financiera, como PASA, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros y, como NO PASA, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores financieros.

2.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PASA - NO PASA)

Los proponentes deberán certificar su experiencia presentando mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones que deberán estar acompañadas de los contratos y/o convenio y/o actas de liquidación, realizados y/o adelantados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán encontrarse terminados y/o liquidados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Dichas certificaciones, contratos y/o convenio y/o actas de liquidación deberán acreditar experiencia dentro del territorio nacional, y que la sumatoria de los valores contratados para estas experiencias correspondan a las siguientes cuantías:

ZONA CARIBE: Se debe acreditar el 37% del presupuesto total de la contratación

ZONA PACIFICO NORTE: Se debe acreditar el 33% del presupuesto total de la contratación

Nota 1: Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas serán valoradas de acuerdo al porcentaje de participación, para efectos de determinar la cuantía exigida en la presente contratación.

Nota 2: En el caso de los consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

El proponente deberá acreditar su experiencia en contratos y/o Convenios, cuyo objeto o ejecución esté relacionada con:

1. Acreditar experiencia en proyectos de intervenciones que impulsen la empleabilidad, en población vulnerable, pobre extrema y/o víctima de la violencia en condición de desplazamiento.
2. Acreditar experiencia en atención y desarrollo de proyectos de identificación de actitudes, aptitudes, habilidades y perfiles ocupacionales, con población vulnerable, pobre extrema y/o víctima de la violencia en condición de desplazamiento.
3. Acreditar experiencia en la formación y fortalecimiento de habilidades técnicas y sociales para población vulnerable y/o en condición de desplazamiento forzado que refuercen su empleabilidad.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar las certificaciones acompañadas de los contratos y/o convenios y/o actas de liquidación que acrediten la experiencia requerida, mínimo una certificación por cada uno de los componentes mencionados o que se relacionen con cada uno de ellos.

Un mismo contrato y/o convenio, y/o la certificación de su ejecución y/o el acta de liquidación, no podrá servir de soporte relacionado con la experiencia del proponente, sino única y exclusivamente para uno de los literales anteriores.

Nota 1: El proponente deberá indicar en su propuesta a que literal corresponde el Contrato y/o Convenio y/o acta de liquidación y/o la certificación de su ejecución, de acuerdo a lo que pretenda hacer valer para efectos de acreditar su experiencia.

Nota 2: Para los casos en que el proponente pretenda acreditar experiencia con ACCION SOCIAL y/o DPS, bastara con que presente copia del contrato y/o convenio y/o acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por la persona jurídica (privada o pública) con quien se haya celebrado el contrato y/o convenio, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre de la empresa o entidad contratante
- b. Nombre del Contratista
- c. Número del contrato y/o convenio
- d. Fecha de inicio y de terminación del contrato y/o convenio
- e. Objeto del contrato y/o convenio (con objeto relacionado al de esta convocatoria)
- f. Valor del contrato y/o convenio
- h. Firma de quien expide la certificación
- i. Teléfono de contacto
- j. Lugar de ejecución.

DPS, no aceptará en ningún caso, que un proponente acredite su experiencia presentando certificaciones de ejecución y/o actas de liquidación de contratos y/o Convenios ejecutados por personas naturales; como tampoco, certificaciones de ejecución y/o actas de liquidación de contratos y/o Convenios, ejecutados fuera del territorio nacional.

Tampoco se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o Convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral

DPS se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

Nota 3. Los proponentes solo podrán presentar propuesta para una (1) sola zona, so pena de rechazo de su propuesta.



2.3.4 CAPACIDAD OPERACIONAL (COP) HABILITANTE (PASA-NO PASA)

La capacidad operacional se verificará con la información que aparece reportada en el RUP, la cual debe corresponder a los siguientes porcentajes:

ZONA CARIBE: Se debe acreditar el 20 % del presupuesto total de la contratación (9.480 SMMLV)

ZONA PACIFICO NORTE: 15 % Se debe acreditar el % del presupuesto total de la contratación (7.110 SMMLV)

La Capacidad organizacional se expresara en SMMLV. En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán con base en la suma de las partidas ponderadas de cada uno de los integrantes. (Se ponderarán las partidas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante).

2.3.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, OPERATIVA Y TECNICA (PASA-NO PASA)

El oferente presentará el plan metodológico de desarrollo de los procesos y subprocesos para la realización de los servicios objeto de la presente convocatoria, y a describir la estructura organizacional, operativa y técnica con los que cuenta (recursos logísticos, infraestructura) para llevar a cabo los servicios contratados por la Entidad. Se debe detallar a través de un organigrama, cuales son las diferentes áreas de soporte de su actividad para ejecutar los procesos y/o subprocesos requeridos. Este informe servirá de base para que el supervisor de la entidad realice el seguimiento a la operación realizada por el contratista.

2.3.6 SOFTWARE (PASA-NO PASA)

El proponente deberá acreditar un software bajo ambiente web o conexión remota de administración del talento humano (personal) estructurado con licencia de uso vigente, identificando nombre de la herramienta, versión que se utilizar, casa propietaria de la herramienta o emisora de la licencia, para el manejo y administración de la nómina de empleados, certificaciones laborales, pago de aportes a seguridad social y novedades.

Nota: El software deberá estar a disposición del DPS durante toda la vigencia del contrato y hasta la firma del acta de liquidación.

2.3.7 PLAN DE TRABAJO (PASA- NO PASA)

El proponente en su propuesta deberá presentar un el Plan de Trabajo, el cual deberá estar conforme a las dinámica y desarrollo de las actividades y de los procesos y subprocesos señalados en el plan metodológico.

El Plan de Trabajo deberá contener los siguientes aspectos:

- i) Plan de contratación de participantes, incluyendo las afiliaciones al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARP)
- ii) Plan de inducción de los participantes al trabajo formal y socialización del plan de actividades y del componente de fortalecimiento de capacidades;
- iii) Programación detallada de entrega de dotación y organización de cuadrillas de trabajo;
- iv) Plan de seguimiento a las actividades y trabajos de campo de los participantes;
- v) Sistema de Monitoreo y Seguimiento;
- vi) Programación de Pagos de Nómina, incluyendo pago de aportes a la seguridad social.

2.3.8 EQUIPO DE PERSONAL REQUERIDO (PASA- NO PASA)



requerimiento mínimo de personal Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Sucre 41 municipios y 3,330 participantes en 5 nodos Sede Valledupar				
denominación	cantidad	perfil mínimo	Experiencia	tiempo dedicación
Coordinador General	1	Titulo profesional y especializado en Derecho, ciencias sociales y humana, económicas, administración, contaduría y afines, ingenierías y arquitectura, o afines. Especialización en Gerencia, administración, finanzas, gestión pública, gestión de proyectos, contratación, o afines.	60 meses de experiencia laboral. 36 meses de experiencia específica en Gestión de proyectos, gerencia, contratación, recurso humano,	total
Apoyo técnico	1	Titulo profesional en ciencias sociales y humana, económicas, administración, ingenierías y arquitectura, o afines	48 meses de experiencia laboral 24 meses de experiencia específica: Gestión de proyectos sociales, gerencia, recurso humano,	total
Fortalecimiento de capacidades	1	Titulo profesional ciencias sociales y humana, educación o afines.	48 meses de experiencia laboral 24 meses de experiencia específica: Gestión de proyectos sociales, recurso humano.	total
	3			

requerimiento mínimo de personal Choco - Risaralda 12 municipios y 2768 participantes en 2 nodos sede Pereira				
denominación	cantidad	perfil mínimo	Experiencia	tiempo dedicación
Coordinador General	1	Titulo profesional y especializado en Derecho, ciencias sociales y humana, económicas, administración, contaduría y afines, ingenierías y arquitectura, o afines. Especialización en Gerencia, administración, finanzas, gestión pública, gestión de proyectos, contratación, o afines.	60 meses de experiencia laboral. 36 meses de experiencia específica en Gestión de proyectos, gerencia, contratación, recurso humano,	total
Apoyo técnico	1	Titulo profesional en ciencias sociales y humana, económicas, administración, ingenierías y arquitectura, o afines	48 meses de experiencia laboral 24 meses de experiencia específica: Gestión de proyectos sociales, gerencia, recurso humano,	total
Fortalecimiento de capacidades	1	Titulo profesional ciencias sociales y humana, educación o afines.	48 meses de experiencia laboral 24 meses de experiencia específica: Gestión de proyectos sociales, recurso humano.	total
	3			

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

3.1.1 Obligaciones del DPS

- Pagar el valor estipulado del contrato, en las condiciones previstas en el mismo.
- Exigir a la Entidad Ejecutora, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- Aprobar la garantía.
- Designar el supervisor del contrato.
- Realizar la entrega al contratista de los diseños de los elementos del componente de difusión y comunicación
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean indispensables para cumplir su objeto.
- Suministrar los planes de actividades aprobados por el DPS.

3.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Disponer lo necesario para que el objeto del contrato, que se genere de la presente Invitación, se cumpla a cabalidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y entrambamientos que afecten el objeto del proceso y del contrato que se genere.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Departamento para la Prosperidad Social – Programa de Empleo Temporal - Trabajemos Todos y/o a las demás autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, darán lugar a la terminación inmediata del contrato que se genere como resultado de la invitación pública.
- Dar cumplimiento a lo establecido por la ley en relación con los aportes de prestaciones sociales a que haya lugar, seguridad social, ARP, aportes parafiscales de conformidad con la normatividad legal vigente.



- Obtener y presentar para su aprobación las garantías exigidas en las condiciones, plazos, montos y objeto establecidos en el contrato que se genere como resultado del proceso de selección, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
- Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, particularmente las que surjan del proceso de selección, entre ellas aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.
- En todo caso, la Entidad Ejecutora debe cumplir con el objeto del contrato que surja como resultado del proceso de selección, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, el contrato y sus anexos, además de los protocolos y documentos de metodología que entregue el Departamento para la Prosperidad Social.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que sean indispensables para cumplir su objeto.
- Participar activamente en las reuniones de Seguimiento técnico y Operativo del contrato convocadas por el supervisor del contrato.
- Presentar al Programa Empleo Temporal – Trabajemos Todos, informes sobre el desarrollo del objeto contractual, respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, mensualmente o cada vez que sean requeridos y respondiendo a las especificaciones solicitadas en cada caso.
- Recibir y atender a los Equipos de Auditoría internos o externos.
- Dar crédito al DPS en las actividades desarrolladas en virtud del contrato de acuerdo con los protocolos de comunicaciones del DPS previamente aprobados.
- Realizar las actividades contempladas en el presente documento de acuerdo con las fechas convenidas. Este documento hace parte integral del contrato que se genere como resultado de la presente invitación.

3.1.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

3.1.2.2.1 DE TIPO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

a) Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y desarrollo de las actividades, el Contratista deberá poner a disposición del DPS una (1) sede administrativa, en el corredor para el cual presente propuesta, en esta sede se deberá contar con:

- **Coordinación General:** quien en nombre del contratista establece la relación contractual con todos y cada uno de los participantes. Así mismo, controla el gasto del recurso vigilando con especial cuidado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- **Coordinación técnica:** deberá garantizar el acompañamiento, seguimiento, control en la ejecución de los Planes de Actividades, programación de contrataciones, desarrollo de talleres, suministro de dotaciones
- **Coordinación financiero, contable y administrativo:** Debe garantizar la operación, en términos que faciliten el flujo de caja y sus soportes contables, el cumplimiento de procesos y procedimientos de trámites que incluyen movilidad, eventos, contratos derivados, gestión documental, programación de pagos, afiliaciones, desafiliaciones, y demás que incluye el proceso.
- **Coordinación legal y laboral:** Debe garantizar a la transparencia, objetividad y eficacia de todos los procesos contractuales que para cumplimiento del objeto del convenio, se estime necesario, conveniente y oportuno realizar. Así como la vigilancia estricta del cumplimiento legal de las corresponsabilidades derivadas de los mismos.
- **Área de comunicaciones y tecnologías de la información:** quienes deberán garantiza la conectividad para cada uno de los profesionales al servicio de la operación, pero además facilitar uso de tecnologías de la información, divulgación en diferentes medios, registro de participantes.

Nota: Los costos de la sede junto con el personal anteriormente relacionado deberán estar considerados por el proponente dentro del rubro de costos/ gastos operacionales.



b) Disponer de un sistema contable, en el que se pueda evidenciar la ejecución de los recursos aportados por el DPS, en forma separada e independiente de la propia y de la contabilidad de los otros convenios/contratos que ejecute. Esta contabilidad estará discriminada por fuentes y rubros, de conformidad con las normas legales, y deberá mantenerla disponible cuando los organismos de control o el DPS lo requieran.

c) Constituir un archivo físico y digital para conservarlo durante el periodo de ejecución del proyecto, de acuerdo con los lineamientos técnicos del DPS, de fácil manejo y organizado de los proyectos y sub proyectos con toda la documentación inherente a la ejecución del mismo.

d) Una vez se termine el plazo de ejecución pactado en el contrato, el contratista deberá migrar los archivos en físico y digital que se encuentran a su cargo. Los archivos se mantendrán disponibles cuando los organismos de control o el DPS lo requiera. El archivo dispondrá de (expediente por participante, actas de reuniones de seguimiento técnico y operativo y otras reuniones de importancia, evidencias de la reunión, trabajo con gobiernos locales, etc.) que contemple:

- Los lineamientos establecidos por el Departamento para la Prosperidad Social / Programa Empleo Temporal - Trabajemos Todos y custodia de los expedientes, determinados por la Ley General de Archivos y el Protocolo correspondiente al manejo del archivo físico y digital, medidas de seguridad y confidencialidad de la información.
- La información relacionada en estos expedientes, debe estar a disposición del Programa Empleo Temporal - Trabajemos Todos, siempre que sea requerida y exclusivamente para efectos de los objetivos del Programa. Al término de la vigencia del contrato, la Entidad Ejecutora debe transferir el archivo indicado o requerido, por medio de un acta, al Departamento para la Prosperidad Social, de acuerdo con las instrucciones que al respecto se impartan.
- Cuando el Departamento para la Prosperidad Social lo considere necesario, la Entidad Ejecutora, digitalizará los documentos de importancia que se requieran, que se encuentren en archivos físicos de los municipios asignados objeto de la presente contratación y luego podrá realizar su destrucción bajo los lineamientos de la Norma y las especificaciones técnicas que sean impartidas por el DPS.

e) No obstante el requerimiento de personal mínimo, la entidad ejecutora deberá disponer del personal suficiente e idóneo para cumplir la totalidad de las actividades y el objeto del contrato.

f) Una vez perfeccionado el contrato, el proveedor presentará al Supervisor las hojas de vida del equipo de personal mínimo requerido quien tendrá dedicación establecida para cada caso en el cuadro anterior durante la vigencia del Contrato, el cual realizará la verificación respectiva y emitirá un concepto de no objeción.

g) En cualquier caso, el Supervisor del contrato podrá exigir los soportes que respaldan la información contenida en las hojas de vida. Para todos los casos, la vinculación del personal referido, no podrá tardar más de cinco (5) días hábiles, una vez dada la no objeción del Supervisor.

h) El CONTRATISTA deberá indicar la distribución del personal en la sede administrativa. No obstante, en desarrollo del Contrato, esta distribución podrá modificarse de acuerdo a las necesidades administrativas y operativas del Programa objeto del contrato, previa aprobación del Supervisor del mismo y deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad Ejecutora establecidas en el contrato y de presentarse un retiro en todo caso deberá ser reemplazado por una persona que posea un perfil igual o superior al anterior.

i) Dentro del equipo de trabajo, la Entidad Ejecutora, deberá disponer de una estructura compuesta por:

- a. Profesional de Coordinación – nodo de Intervención que realizará la coordinación y supervisión de los monitores y facilitadores, se requiere 1 por cada núcleo de intervención.
- b. Técnicos o Tecnólogos que realizarán las actividades de monitoreo de campo para lo cual se requiere 1 por cada 300 participantes.
- c. Profesionales que desarrollarán el componente de fortalecimiento de capacidades en campo, se requiere 1 por cada 200 participantes.

j) Se deberá suscribir un acta de iniciación por cada plan de actividades aprobado por el Departamento para la Prosperidad Social – DPS, el cual establece el número de participantes a contratar, dicho documento será



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

elaborado por el coordinador regional del operador técnico y será suscrito por él, por el supervisor del contrato, el alcalde municipal y el coordinador de la entidad ejecutora para el programa.

- k) Para la contratación de participantes del programa, el ejecutor deberá cumplir con:
- i) Realizar el proceso de contratación de participantes de acuerdo al listado que le suministre el Departamento para la Prosperidad Social – Programa Empleo Temporal – Trabajemos Todos y en los tiempos establecidos en el plan de trabajo aprobado y de conformidad con lo dispuesto en la guía operativa del Programa.
 - ii) De manera simultánea a la contratación de participantes, se deben realizar las afiliaciones a la Salud, Pensión y ARP.
 - iii) Dar una charla de inducción a los Participantes en relación con todos los aspectos ligados a su vinculación laboral a término fijo inferior a un año y sobre la responsabilidad cumplir con las normas ambientales, de salud y de seguridad ocupacional.
- l) El Programa Empleo Temporal – Trabajemos Todos en cualquier momento, directamente o a través del Operador que acompañe la ejecución del mismo, podrá verificar que la contratación de los Participantes se lleve a cabo bajo los parámetros establecidos. Para lo anterior, la Entidad Ejecutora deberá presentar los soportes que permitan comprobar que este proceso se llevo de conformidad con lo estipulado en el ficha técnica y en el Contrato.
- m) El Contratista deberá realizar el pago mensual de los salarios de los participantes y los pagos de aportes de éstos a la seguridad social, Riesgos profesionales, prestaciones, parafiscales, de conformidad con lo establecido en la ley. Los pagos a los participantes deberán efectuarse preferiblemente entre los días VEINTICINCO (25) y TREINTA (30) de cada mes; además, una vez culmine la relación laboral con cada Participante, deberá liquidar el contrato y cancelar los prestaciones económicas laborales que resulten. En ningún caso el cumplimiento de esta obligación estará sujeto a los desembolsos que realice el Departamento para la Prosperidad Social, en el marco del contrato resultante de la Invitación Pública. En este sentido, la Entidad Ejecutora, deberá asegurar un flujo de caja suficiente para cumplir con la obligación de pago a cada uno de los participantes de los municipios asignados.
- n) El Contratista, deberá efectuar por su propia cuenta y riesgo, la contratación, ejecución, terminación y liquidación de los contratos laborales celebrados entre ésta y los participantes del Programa, efectuando la desafiliación de las entidades prestadoras del servicio de salud, fondos de pensiones y administradoras de riesgos profesionales. Igualmente deberá efectuar por su propia cuenta y riesgo, la contratación, ejecución, terminación y liquidación de los contratos laborales celebrados entre ésta y los miembros del equipo de personas propuesto y aceptado por el DPS. Por lo tanto el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales reclamaciones referidas a dichos contratos.

3.1.2.2.2 DE TIPO FINANCIERO

- a. **Del Reintegro de Recursos:** Los recursos girados por el Departamento para la Prosperidad Social, que no estén amparando compromisos u obligaciones, deberán ser reintegrados por la Entidad Ejecutora, una vez finalizado el contrato, a la(s) cuenta(s) bancaria(s) que el Departamento para la Prosperidad Social señale por escrito por intermedio del Supervisor designado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 2955 de 2011. Adicionalmente los recursos no ejecutados de los subcontratos que se suscriban en desarrollo o ejecución del contrato, deberán consignarse en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que la Entidad Ejecutora, haya designado para el manejo de los recursos del contrato, para que sean reintegrados en su totalidad al Departamento para la Prosperidad Social, cuando se requiera.
- b. **Consignación de los Rendimientos Financieros:** Los rendimientos financieros que se llegaren a generar, originados en los recursos aportados por el Departamento para la Prosperidad Social, deberán ser consignados dentro de los siete (7) primeros días del mes siguiente al de su recaudo, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que el Departamento para la Prosperidad Social señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.
- c. **Monitoreo y Seguimiento Administrativo y Financiero del Contrato.** La Entidad Ejecutora deberá garantizar las condiciones óptimas y necesarias para recibir y atender las Auditorías Administrativas y Financieras que determine el Departamento para la Prosperidad Social y/o el Programa Empleo Temporal - Trabajemos Todos, sin perjuicio de las requeridas o que desarrollen los organismos de control del Estado. En este sentido, la Entidad Ejecutora, deberá tener toda la documentación al día y en ningún caso podrá rehusarse a entregar la información requerida y que tenga relación directa con las obligaciones del contrato a suscribir y con la ejecución financiera de los recursos que se giren en desarrollo del mismo.
- d. **Cuenta Bancaria:** La Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta corriente a nombre del contrato en una entidad bancaria debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para operar en el país, para manejo exclusivo de los recursos objeto del contrato. En esta cuenta bancaria, se administrarán los recursos del mismo y será requisito para la legalización del Contrato a suscribir. La



Certificación de la Entidad Bancaria de la apertura, número y tipo de cuenta, deberá entregarse al Departamento para la Prosperidad Social, con el fin de incorporarse esta información en el texto del contrato.

- e. La Entidad Ejecutora, no podrá hacer uso a su favor o para otros conceptos distintos de los recursos girados a la cuenta bancaria con destino exclusivo al pago de dotaciones, insumos y herramientas, así como para la remuneración de los Participantes por nómina y/o para el pago de las prestaciones, seguridad social y liquidaciones. Será causal de incumplimiento del contrato, el uso y/o la destinación diferente de los recursos girados a esta cuenta bancaria, para conceptos diferentes a los señalados y/o autorizados en el contrato a suscribirse.
- f. Llevar contabilidad independiente de los recursos del contrato, de conformidad con la normatividad vigente
- g. Presentar informes de ejecución física y financiera mensualmente, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

3.1.2.2.3 DE TIPO TÉCNICO OPERATIVO

- a. Para el desarrollo de las actividades y para cumplir con las obligaciones contractuales y en particular las relacionadas con la contratación de los participantes del Programa y la administración de personal, la Entidad Ejecutora deberá disponer de un Software de Nómina debidamente licenciado a nombre de la misma, cuyo módulo permita atender el número potencial de personas a contratar, de conformidad con el anexo técnico.
- b. El software a utilizar deberá ajustarse a las disposiciones legales colombianas en materia laboral, en lo relacionado con salarios y prestaciones sociales. Para tal efecto, es condición para la autorización del primer pago, que la entidad ejecutora evidencie la disposición del software y del personal idóneo para su funcionamiento y operatividad.
- c. La Entidad Ejecutora, deberá adelantar las acciones para dar cumplimiento a las metas mensuales establecidas en el Plan de Trabajo y llevar el registro y seguimiento solicitado.
- d. Adoptar la metodología de intervención enmarcada dentro de la guía operativa.
- e. Presentar las evidencias de contratación, entrega de dotaciones y herramienta menor, ejecución de actividades y cumplimientos de talleres.
- f. Gestionar, aportar y facilitar las instalaciones y el material requerido para adelantar los talleres de fortalecimiento de capacidades.
- g. En la ejecución de las actividades, cumplir con las normas ambientales, de salud y de seguridad ocupacional establecidas de acuerdo a la normatividad legal vigente.

3.1.2.2.4 MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

Con el objeto de registrar el desarrollo de las actividades del plan de trabajo y del contrato, la Entidad Ejecutora deberá disponer de medios informáticos sistematizados que permitan el seguimiento y la salvaguarda de la información. En este sentido se obliga a:

- a. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en desarrollo del Contrato, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia.
- b. Respecto al uso de la información, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se comprometen a usarla exclusivamente para el Programa de Empleo Temporal - Trabajemos Todos, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio del Programa. Oicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los Participantes del Programa.



- c. Seguir los lineamientos técnicos establecidos por el Programa de Empleo Temporal - Trabajemos Todos a través de boletines informativos, visitas técnicas y/o correos electrónicos que se difundan de manera oficial.
- d. Mantener actualizada las bases de datos respecto de los participantes atendidos utilizando los medios que indique el DPS.

3.1.2.2.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO:

La evaluación de viabilidad para la aprobación de los planes de actividades propuestos por los entes territoriales, tendrá en cuenta entre otros criterios de selección: baja complejidad de las actividades propuestas y utilización intensiva de mano de obra no calificada y duración de la actividad por un término hasta de cuatro (4) meses. El empleo temporal se llevará a cabo en Jornadas de medio tiempo y con una duración de hasta cuatro (4) meses.

Un plan de actividades, está enmarcado dentro de los siguientes parámetros:

Sector	Ejemplos de actividades elegibles
Habilitación de Servicios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza, destaponamiento y reparación de redes de acueducto y alcantarillado - Reparación de los diferentes elementos de los sistemas de acueducto y alcantarillado, como bocatoma, desarenadores, tanques, conducciones, cámaras, etc. - Rehabilitación de obras de riego y drenaje - Rehabilitación de otros elementos de los sistemas de servicios públicos como energía eléctrica o gas. - Otras relacionadas con el sector
Habilitación y mantenimiento vial	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza, reparación o rehabilitación o reconstrucción de accesos peatonales (calles, gradas, puentes, andenes, sardineles, etc.) - Reparcho y bacheo de vías - Recuperación de zonas verdes de vías urbanas - Recuperación de caminos y accesos rurales - Otras relacionadas con el sector
Habilitación de infraestructura social comunitaria y otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación o mejoramiento de centros de salud, educación y cultura - Reconstrucción o reparación de canchas deportivas o áreas de recreación - Reparación de centros comunales, guarderías, ancianatos y demás infraestructura social. - Recuperación o mejoramiento de espacios públicos como plazas, parques, etc. - Campañas de salud y/o educación o atención requerida a usuarios de servicios sociales (atención en comedores comunitarios, guarderías, ancianatos, etc.) - Recuperación y limpieza de viviendas - Otras relacionadas con el sector
Actividades de recuperación ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Estabilización de taludes - Rehabilitación de espolones y muelles - Recolección y disposición de basuras - Actividades ambientales de carácter público - Rehabilitación de obras de protección y muros de contención - Limpieza de canales y quebradas - Empradización - Otras actividades relacionadas con el sector
Habilitación de suelos	<ul style="list-style-type: none"> - Conformación de terrazas - Descapote y limpieza de suelos - Nivelación de suelos - Otras relacionadas con el sector
Actividades comunitarias y culturales	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo, desarrollo y participación comunitaria - Aspectos socioculturales y rurales - Otros relacionados con el sector
Actividades de limpieza de escombros	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de escombros
Entre otras actividades de menor complejidad	<ul style="list-style-type: none"> - Otras

En el modelo de empleo temporal, el componente de Fortalecimiento de Capacidades es desarrollado de manera conjunta con la vinculación laboral, buscando que los participantes del programa mejoren las habilidades para el trabajo y la generación de ingresos, mediante la orientación y desarrollo de actividades desde el enfoque de:



- Proyecto de Vida
- Perfil Ocupacional
- Competencias Básicas
- Visión Productiva

Para esto, la Entidad Ejecutora, trabajará de manera estratégica con entidades reconocidas por el Gobierno Nacional y con los entes territoriales en la identificación de necesidades de mano de obra para ofertar la formación pertinente. Se pretende brindar un acompañamiento a los beneficiarios, apoyándolos para su registro en el Servicio Público de Empleo-SPE, identificando sus capacidades y sus perfiles laborales, orientándolos a las distintas instituciones para la capacitación de acuerdo a las posibilidades de recepción de la oferta y apoyándolos en la búsqueda de posibles oportunidades laborales o de ingresos de acuerdo a la oferta del territorio. Las actividades de fortalecimiento de capacidades se desarrollan simultáneamente con la vinculación laboral temporal.

El componente fortalecimiento de capacidades implica el desarrollo de talleres psicosociales y talleres ocupacionales que generarán elementos para construir el perfil ocupacional del participante. Los contenidos de los talleres están integrados por:

Estación Uno -Proyecto de vida

- Taller Uno: La toma de decisiones.
- Taller Dos: Proyecto de Vida, mi propia historia.

Estación Dos-Perfil Ocupacional

- Taller Tres: Identificación de mi ruta laboral.
- Taller Cuatro: Conozco mi perfil ocupacional.

Estación Tres: Fortalecimiento de Capacidades

- Taller Cinco: Fortalecimiento de competencias para el trabajo (primera parte)

Estación Cuatro: Iniciativa Productiva Comunitaria.

- Taller Seis: Identificación de oportunidades de Ingresos y oferta laboral local.

3.1.2.2.6 EQUIPO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El Proponente deberá disponer para la ejecución del contrato, de un equipo mínimo de personas para la zona a la cual pretenda presentar propuesta, el cual debe cumplir con la denominación y perfil establecido, así:

requerimiento mínimo de personal Bolívar, Cesar, Córdoba, Guájaro, Sucre 41 municipios y 3330 participantes en 5 nodos Seda Valledupar				
denominación	cantidad	perfil mínimo	Experiencia	tiempo de adaptación
Administrativa y financiero	1	título profesional y especializado en ciencias económicas y sociales, contables, económicas, administrativas y afines, especialización en auditoría, finanzas, gestión o administración pública y proyectos, o afines	8 años experiencia laboral 3 años específica en: Gestión financiera, Auditoría, administrativa, recurso humano	total
Contable	1	título profesional y especializado contable, especialización en auditoría, finanzas, gestión o administración, o afines	3 años específica en: Gestión financiera, auditoría, administrativa	parcial
Legal y laboral	1	título profesional y especializado abogado especialización en gestión o administración pública o proyectos, o afines	5 años experiencia laboral 3 años específica en: contratación pública, administrativa, laboral	total
Multidisciplinario	5	Título profesional en ciencias sociales y humanas, económicas, administración, ingeniería y arquitectura, o afines	2 años experiencia específica, Gestión de proyectos sociales, supervisión y seguimiento, conocimiento de la región	total
Monitoreo de campo	13	Resumen o tecnólogo ciencias sociales y humanas, económicas, administración, ingeniería y arquitectura, o afines	1 año experiencia específica: Gestión de proyectos sociales, supervisión y seguimiento con conocimiento de la región	total
Asesores	20	Título profesional ciencias sociales y humanas, educación y afines	2 años experiencia específica, Gestión de proyectos sociales y trabajo comunitario con conocimiento de la región	total
	41			



requerimiento mínimo de personal Chaco - Risaralda 12 municipios y 2768 participantes en 2 nodos sede Pereira				
denominación	cantidad	perfil mínimo	Experiencia	tiempo dedicación
Administrativo y Financiero	1	título profesional y especializado ciencias económicas y sociales, contador, economista, administrador o afines. especialización en auditoría, finanzas, gestión o administración pública o proyectos, o afines.	8 años experiencia laboral. 3 años específica en: Gestión financiera, auditoría, administrativa, recurso humano.	total
Contador	1	título profesional y especializado contador, especialización en auditoría, finanzas, gestión o administración, o afines.	3 años específica en: Gestión financiera, auditoría, administrativa.	parcial
legal y laboral	1	título profesional y especializado abogado especialización en gestión o administración pública o proyectos, o afines.	8 años experiencia laboral. 3 años específica en: contratación pública, administrativa, laboral.	total
Profesional nodo	2	Título profesional ciencias sociales y humanas, económicas, administración, ingenierías y arquitectura, o afines.	2 años experiencia específica: Gestión de proyectos sociales, supervisión y seguimiento, con conocimiento de la región.	total
monitor de campo	9	técnico o tecnólogo ciencias sociales y humanas, económicas, administración, ingenierías y arquitectura, o afines.	1 año experiencia específica: Gestión de proyectos sociales, supervisión y seguimiento con conocimiento de la región.	total
Facilitadores	14	Título profesional ciencias sociales y humana, educación o afines.	2 años experiencia específica: Gestión de proyectos sociales y trabajo comunitario con conocimiento de la región.	total
	28			

Nota: El personal requerido deberá estar por todo el tiempo que dure la ejecución del proyecto y su contratación será verificada por el supervisor designado por el DPS una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de prestación de servicios a suscribir.

3.2. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente Contrato estará a cargo del Coordinador del GT Generación de Ingresos, o quien para tal efecto designe el ordenador del gasto. El supervisor/a del contrato debe ser un profesional en las áreas de economía y/o administración y/o derecho y/o contaduría y/o ingenierías y/o afines, con experiencia general mínima de 48 meses y específica mínima de 12 meses en la ejecución, asesoramiento y seguimiento de proyectos sociales y productivos con recursos públicos y privados de índole regional y nacional, contar con conocimientos en la implementación de estrategias de generación de ingresos y empleo, con capacidades de planificación, liderazgo de procesos y administración de presupuestos.

3.2.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

1. Revisar periódicamente el avance técnico y financiero del contrato.
2. Evaluar los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del contrato.
3. Emitir directrices que garanticen la adecuada ejecución del contrato.
4. Autorizar las distribuciones presupuestales que haya lugar previa solicitud de alguna de las partes.
5. Convocar mesas de trabajo por lo menos una vez al mes. De las mesas de trabajo celebradas se elaboraran las actas correspondientes en las que se recojan lo tratado y decidido. La mesas serán un espacio donde se orientará al contratista seleccionado sobre los lineamientos técnicos y estratégicos requeridos.

3.3. ÁREA DE INFLUENCIA

Para efectos de la ejecución del Objeto Contractual y de conformidad con la Guía Operativa del Programa Empleo Temporal, se ejecutará en las áreas urbanas y rurales de los planes de actividades aprobados en municipios focalizados por el DPS.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Nota El proponente deberá considerar en su propuesta que la focalización presentada por el DPS, podrá presentar modificaciones, por efectos de situaciones coyunturales determinada por el Gobierno Nacional. En todo caso las modificaciones podrán ser realizadas al interior de los corredores y áreas de influencia de los mismos.



CORREDORES PACIFICO NORTE Y SUR.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREDOR	FASE	NODO	Cupos Iniciales
CHOCÓ	QUIBDÓ	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	275
CHOCÓ	ALTO BAUDÓ	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	90
CHOCÓ	BAGADÓ	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	90
CHOCÓ	EL CARMEN DE ATRATO	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	90
CHOCÓ	ISTMINA	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	90
CHOCÓ	MEDIO ATRATO	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	90
CHOCÓ	MEDIO BAUDÓ	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	90
CHOCÓ	NOVITA	PACIFICO NORTE	1	PEREIRA	90
CHDCD	RÍO QUITO	PACIFICO NORTE	1	QUIBDÓ	90
CHOCÓ	SAN JOSÉ DEL PALMAR	PACIFICO NORTE	1	PEREIRA	90
CHOCÓ	TADÓ	PACIFICO NORTE	1	PEREIRA	90
NARIÑO	MOSQUERA	PACIFICO SUR	1	TUMACO	50
NARIÑO	OLAYA HERRERA	PACIFICO SUR	1	TUMACO	100
NARIÑO	FRANCISCO PIZARRO	PACIFICO SUR	1	TUMACO	85
NARIÑO	RDBERTO PAYÁN	PACIFICO SUR	1	TUMACO	85
NARIÑO	SAN ANDRES DE TUMACO	PACIFICO SUR	1	TUMACO	1.593
VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA	PACIFICO SUR	1	BUENAVENTURA	1.000
RISARALDA	PEREIRA	PACIFICO NORTE	1	PEREIRA	1.594



DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREDOR	FASE	NODO	Cupos Iniciales
BOLÍVAR	TACHI	CARIBE	1	MOJANA	90
BOLÍVAR	ALTOS DEL ROSARIO	CARIBE	1	DEPRESION MOMPOSINA	90
BOLÍVAR	BARRANCO DE LOBA	CARIBE	1	DEPRESION MOMPOSINA	90
BOLÍVAR	MONTECRISTO	CARIBE	1	MOJANA	90
BOLÍVAR	RÍD VIEJO	CARIBE	1	DEPRESION MDMPOSINA	90
BOLÍVAR	SAN JACINTO DEL	CARIBE	1	MOJANA	90
BOLÍVAR	SAN MARTÍN DE	CARIBE	1	DEPRESION MOMPOSINA	90
BOLÍVAR	TIQUISIO	CARIBE	1	DEPRESION MOMPOSINA	90
CESAR	ASTREA	CARIBE	1	DEPRESION MOMPOSINA	90
ESAR	CHIMICHAGUA	CARIBE	1	DEPRESION MOMPOSINA	90
CESAR	TAMALAMEQUE	CARIBE	1	DEPRESION MOMPOSINA	90
CÓRDOBA	AYAPEL	CARIBE	1	NUDO DE PARAMILLO	90
CÓRDOBA	BUENAVISTA	CARIBE	1	NUDO DE PARAMILLO	90
CÓRDOBA	CANALETE	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	70
CÓRDOBA	CHINÚ	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	90
CÓRDOBA	CIÉNAGA DE ORO	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	90
CÓRDOBA	LA APARTADA	CARIBE	1	NUDO DE PARAMILLO	60
CÓRDOBA	LORICA	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	90
CÓRDOBA	LOS CÓRDOBAS	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	70
CÓRDOBA	PUEBLO NUEVO	CARIBE	1	NUDO DE PARAMILLO	90
CÓRDOBA	PUERTO LIBERTADOR	CARIBE	1	NUDO DE PARAMILLO	90
CÓRDOBA	SAHAGÚN	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	90
CÓRDOBA	SAN ANDRÉS SOTAVENTO	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	70
CÓRDOBA	SAN ANTERO	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	90
CÓRDOBA	SAN PELAYO	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	70
CÓRDOBA	TIERRALTA	CARIBE	1	NUDO DE PARAMILLO	90
CÓRDOBA	VALENCIA	CARIBE	1	NUDO DE PARAMILLO	90
LA GUAJIRA	ALBANIA	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	45
LA GUAJIRA	BARRANCAS	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	65
LA GUAJIRA	OTIBULLA	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	60
LA GUAJIRA	HATONUEVO	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	68
LA GUAJIRA	MAICAO	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	90
LA GUAJIRA	MANAURE	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	45
LA GUAJIRA	RIOHACHA	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	80
LA GUAJIRA	URIBIA	CARIBE	1	ALTA GUAJIRA	45
SUCRE	CAIMITO	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	70
SUCRE	GUARANDA	CARIBE	1	MOJANA	90
SUCRE	MAJAGUAL	CARIBE	1	MOJANA	90
SUCRE	SAN BENITO ABAD	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	90
SUCRE	SAN MARCOS	CARIBE	1	NORTE CORDOBA Y SUROCCIDENTE DE SUCRE	90
SUCRE	SUCRE	CARIBE	1	MOJANA	90

CORREDOR CARIBE



CAPITULO IV

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

4.1 CRITERIOS DE EVALUACION (PUNTAJE TOTAL 100 PUNTOS)

El Departamento para la Prosperidad Social determinará la adjudicación por zonas (Caribe, Pacifico Norte y Pacifico Sur) de los contratos a los proponentes que obtengan los más altos puntajes en cada una de las zonas a contratar y cuyas propuestas se ajusten a las exigencias técnicas, jurídicas y financieras de los pliegos de condiciones, conforme a los criterios que se establecen a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios	Puntaje Máximo
Valor de los costos/gastos de operación del proponente por participante, como valor de la inversión total los cuales deberán estar en el siguiente rango: Costos/gastos operativos mes por participante: entre \$40.500 y \$42.500 pesos m/cte incluido IVA. Fortalecimiento de Capacidades mes por participante: entre \$20.000 y \$23.000 pesos m/cte incluido IVA.	30 puntos
Contenidos y horas adicionales en los talleres de fortalecimiento de los participantes.	30 puntos
Administración del Talento Humano – cadena de valor en la intervención.	40 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

Nota 1. Serán evaluadas las propuestas de aquellos proponentes que cumplan con los criterios pasa no pasa del orden jurídico, financiero y técnico

Nota 2. El puntaje mínimo para que la propuesta sea considerada elegible es 65 puntos. Las propuestas que no superen dicho puntaje NO serán tenidas en cuenta.

4.1.1 VALOR DE LOS COSTOS/GASTOS DE OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PUNTAJE MÁXIMO 30)

Costos/gastos operativos mes por participante: entre \$ 40.500 y 42.500 pesos m/cte. Incluido IVA.	El puntaje obtenido para el valor de los costos/gastos operacionales, se obtendrá mediante la aplicación de una regla de tres simple donde el proponente que presente el menor costo mes respecto de los costos/gastos operacionales y fortalecimiento de capacidades obtendrá el mayor puntaje.	PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS
Fortalecimiento de Capacidades mes por participantes: entre \$20.000 y \$23.000 pesos m/cte. Incluido IVA	El puntaje obtenido para el valor de fortalecimiento de capacidades, se obtendrá mediante la aplicación de una regla de tres simple donde el proponente que presente el menor costo mes respecto de los costos/gastos operacionales y fortalecimiento de capacidades obtendrá el mayor puntaje	PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS

El valor de los costos/gastos operacionales y fortalecimiento de capacidades deberá estar dentro del rango establecido por la entidad, que corresponde al promedio arrojado por el estudio de mercado realizado por el DPS.

Los costos/gastos operacionales y fortalecimiento de capacidades corresponden a los gastos directos e indirectos de tipo administrativo, financiero, impuestos, operativos, logísticos, legales, sede de la Unidad Ejecutora Nacional, equipo nacional de dirección, desplazamientos



del equipo nacional de dirección, convocatoria para contratación, afiliación y desafiliación, pagos mensuales, liquidación de contratos de los participantes y los demás en que incurre el Contratista para lograr el cabal cumplimiento del objeto del Contrato

4.1.2 CONTENIDOS Y HORAS ADICIONALES EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES. (PUNTAJE MAXIMO 30)

El proponente presentará un taller adicional junto con horas adicionales, acompañado de la metodología que enriquezca cada una de las estaciones propuestas por el DPS. Este contenido adicional deberá tener relación directa con el objeto del fortalecimiento planteado en la presente contratación. La calificación se realizará de la siguiente manera:

Talleres y horas adicionales a las estaciones propuestas en la etapa de fortalecimiento	Puntaje
Si plantea un (1) tema adicional – de 4 a 12 horas a la metodología para la estación uno y dos.	10
Si plantea dos (2) temas adicionales – de 6 a 14 horas cada uno, junto con la metodología para la estación uno, dos y tres.	20
Si plantea dos (2) temas adicionales de 8 a 16 horas cada uno, junto con la metodología para la estación uno, dos, tres y cuatro.	30

4.1.3 ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO – CADENA DE VALOR EN LA INTERVENCIÓN (PUNTAJE MAXIMO 40)

El proponente deberá presentar una cadena de valor respecto de la administración del Talento Humano, la cual deberá permitir un desarrollo de las actividades organizacionales generando valor a los participantes. La cadena de valor debe ser entendida por los proponentes como un modelo que describa el desarrollo de las actividades del proceso de administración del talento humano, optimizando los tiempos y generando mayor eficiencia en el aprovechamiento de los recursos. La calificación se realizará de la siguiente manera:

CADENA DE VALOR	PUNTAJE
Que involucre temas de <u>Administración de nómina</u>	15
Que involucre temas de <u>Formación y Administración de nómina</u>	30
Que involucre temas de <u>Formación, Administración de nómina y aumento de capacidades para el enganche laboral</u>	40

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si resultan dos (2) o más proponentes habilitados con el mismo puntaje en su propuesta global, se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación "VALOR DE LOS COSTOS/GASTOS DE OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES". De persistir el empate en el puntaje global, se preferirá al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de evaluación de "CONTENIDOS Y HORAS ADICIONALES EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES".

Si después de aplicar estas reglas persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones.

En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que



hayan sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.

Si el empate se mantiene, se realizará un sorteo entre los proponentes empatados, y en presencia de ellos.

4.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez realizada la evaluación de las propuestas por parte del comité evaluador, los resultados se publicarán de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

4.4. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y FIRMA DEL CONTRATO

4.4.1. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Las propuestas presentadas, serán ordenadas en forma descendente de acuerdo con el orden de elegibilidad obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación, con el fin de realizar la contratación.

El contrato será adjudicado a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

4.4.2. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se firmará, en la fecha que para estos efectos fije DPS, después de la notificación de aprobación de los documentos anexos a la propuesta, en la dirección señalada por DPS.

De no ser entregados estos documentos por el adjudicatario dentro del término establecido, se entenderá que el adjudicatario no está interesado en suscribir el Contrato y este podrá suscribirse con la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal que hubiese obtenido el siguiente lugar en el orden de elegibilidad en la evaluación de las propuestas.

Los términos para suscripción del Contrato con estos últimos, serán los mismos que para la propuesta rechazada, y se empezarán a contar a partir de la publicación de la evaluación definitiva.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones de carácter legal y/o la exigibilidad de las garantías por el incumplimiento, que contra la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal que no suscribió el Contrato, puedan iniciarse.

4.4.3. DECLARATORIA DE NO SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

DPS declarará no seleccionado ningún contratista en las siguientes hipótesis:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna.
- b. Cuando ninguna de la propuestas presentadas se ajusten al presente documento.
- c. Cuando por razones excepcionales DPS así lo considere.

DPS se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta, así como de anular el proceso de selección y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los proponentes.

DPS podrá en cualquier momento, dentro del proceso de selección y antes de una adjudicación, interrumpir y no proseguir dicho proceso, si a su juicio se han presentado circunstancias, hechos, omisiones o cualquier causa razonable que haya afectado o amenace afectar la transparencia o el desarrollo del proceso técnicamente. Si así ocurriere, DPS informará a los proponentes la razón de su decisión.

DPS y/o el comité evaluador pueden declarar desierta esta convocatoria si advierten que ninguna de las propuestas contiene económicamente, una razonable seguridad sobre la consecución del objetivo que se pretende contratar, o todas sobrepasan los límites ordinarios del costo correspondiente.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA **

[Lugar, fecha]

Señores

DPS

Calle 7 No. 6 – 54 – Segundo Piso – Oficina 208 – Subdirección de Contratación
Bogotá - Colombia

Asunto: **CONTRATAR UNA ENTIDAD , QUE SE OCUPE DE LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, DE POBLACIÓN VULNERABLE, POBRE EXTREMA Y/O VÍCTIMA DE LA VIOLENCIA EN CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y/O DAMNIFICADA POR EFECTOS DE SITUACIONES COYUNTURALES DECLARADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BAJA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN EL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA, CONFORME A PLANES DE ACTIVIDADES PRESENTADOS POR LOS ENTES TERRITORIALES Y APROBADOS POR EL DPS. ESTOS PLANES SE EJECUTARÁN EN LAS ZONAS RURALES Y URBANAS FOCALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS.**

Apreciados Señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de **(INCLUIR EL NOMBRE DEL PROPONENTE)**, ofrezco prestar **(INCLUIR EL OBJETO DEL PROCESO)** de conformidad con los requisitos y reglas del pliego de condiciones definitivo de fecha dd/mm/aa y con nuestra propuesta.

Para el efecto declaro bajo la gravedad de juramento, que estoy debidamente facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse; en caso de adjudicación comprometo totalmente a **(SEÑALAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL, DE LA PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)** que legalmente represento; que ni yo ni la sociedad que legalmente represento, nos hallamos incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Así mismo, manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al Departamento para la Prosperidad Social DPS a verificar toda la información incluida en ella.

Que se estudiaron los pliegos de condiciones y documentos de Convocatoria, se obtuvieron aclaraciones, que conoce la naturaleza del servicio a prestar, costo y tiempo y se formuló la propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Que se conoce la forma de desembolso y se está de acuerdo con la misma

Adjuntamos, en original y dos (2) copias, a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso de contratación, según se exige en el pliego de condiciones definitivo en ----- folios **(INCLUIR EL NÚMERO DE FOLIOS DE LA PROPUESTA)**.



Firma autorizada: [firma del representante autorizado]
Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]
Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]
Dirección: [indicar dirección y ciudad]
Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]
e-mail:
Ciudad

*(**La carta se debe acomodar a singular cuando aplique)*



ANEXO 2

CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Señores
DPS
Bogotá - Colombia

Los suscritos: _____, (nombre del representante legal) y _____, (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante) respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%)
_____	_____
_____	_____

2. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO, es solidaria e ilimitada.

3. El representante legal del CONSORCIO es _____ (indicar el nombre), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la información, en caso de ser seleccionados y presentar la propuesta y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades.

4. La duración del CONSORCIO es por _____

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:
Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los _____, días del mes de _____ de 2010 _____

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del CONSORCIO)

** Anexar la Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios para presentar propuesta y suscribir contrato, en los casos en que la autoridad delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la propuesta presentada.



ANEXO 3

CARTA DE INFORMACIÓN DE LA UNION TEMPORAL

Ciudad. Fecha

Señores
DPS
Bogotá - Colombia

Ref.: Convocatoria No.

Los suscritos: _____, (nombre del representante legal) y _____, (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante) respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1. La UNION TEMPORAL está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR *
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL, es solidaria e ilimitada, pero en relación con las sanciones se aplicarán de conformidad con el porcentaje de participación.

3. El representante legal de la UNION TEMPORAL es _____ (indicar el nombre), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la información, en caso de ser seleccionados y presentar la propuesta para las obras determinadas y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades.

4. La duración de la UNIÓN TEMPORAL es por _____

5. La sede de la UNION TEMPORAL es:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:
Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los _____, días del mes de _____ de 2013

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal de la UNION TEMPORAL)

* Cada integrante indicará claramente la actividad y responsabilidad.

Cualquier error o deficiencia en el señalamiento de las actividades de los miembros de la Unión Temporal, hará que El DPS – FIP o quien ellos deleguen, tomen la propuesta presentada por un consorcio siempre y cuando no existan restricciones a los representantes legales y no se allegue autorización expresa del órgano competente.



DPS
CORPORACIÓN FINANCIERA S.A.

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

** Anexar la Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios para presentar propuesta y suscribir contrato, en los casos en que la autoridad delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la propuesta presentada.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ANEXO 4 INFORMACION FINANCIERA

(EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR EL ANEXO No.4, CUANDO APLIQUE IDENTIFICANDO LA ZONA A LA CUAL SE PRESENTA, A SABER: CARIBE ó PACIFICO NORTE)

MODELO DE CERTIFICACION PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS

CIUDAD Y FECHA, ____

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO DE _____

(Nombre o razón social del proponente)

CERTIFICA:

DE MANERA DISCRIMINADA Y DETALLADA CADA UNO DE LOS VALORES DE LOS INICADORES QUE INTEGRAN LA CAPACIDAD FINANCIERA Y QUE FUERON TOMADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROPONENTE:

FECHA DEL CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA: _____

CAPITAL REAL:

\$ _____ + \$ _____ + \$ _____ + \$ _____ = \$ _____
 Capital social Reservas constituidas Utilidades retenidas Utilidades del ejercicio Efectivamente Pagado

LIQUIDEZ:

Activo Corriente / Pasivo corriente = \$ _____ / \$ _____ = \$ _____

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Pasivo Total / Activo Total = \$ _____ / _____ X100 _____ %

(Indique la cifra con máximo 4 decimales)

CAPITAL DE TRABAJO:

Activo Corriente - Pasivo Corriente = \$ _____ - \$ _____ = \$ _____

INDICADOR EBITDA 2012:

\$ _____ + \$ _____ = \$ _____
 Utilidad operacional Depreciaciones y Amortizaciones

INDICADOR EBITDA 2011:

\$ _____ + \$ _____ = \$ _____
 Utilidad operacional Depreciaciones y Amortizaciones



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

INDICADOR DE CRECIMIENTO EBITDA

(No aplica para proponentes que tienen menos de un año fiscal):

EBITDA del último año (2012) / EBITDA del año anterior (2011):

\$ _____ = \$ _____
\$ _____

INDICADOR DE RIESGO:

Activo Fijo / Patrimonio Neto = \$ _____ = _____
\$

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

T.P. No. _____

NOTA: EN EL EVENTO EN QUE EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS MANEJE RUBROS CONTABLES DIFERENTES A LOS SEÑALADOS EN ESTE DOCUMENTO, EL PROponente DEBERÁ ANEXAR JUNTO CON LOS ESTADOS FINANCIEROS LA CERTIFICACIÓN SUSCRITA POR EL CONTADOR O REVISOR FISCAL, SI LA PERSONA JURÍDICA TIENE REVISOR FISCAL, EN LA QUE SE ESTABLEZCAN LAS EQUIVALENCIAS DE LAS DISTINTAS CUENTAS. (Numeral 2, artículos 6.2.2.2, 6.2.2.3, y 6.2.2.4., Decreto 734 de 2012).



ANEXO 5

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la firma	
País - Ciudad	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Nombre del Representante Legal	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Otra persona de contacto	
Nombre	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Tipo de Sociedad y fecha de constitución	
Si la empresa tuvo otro nombre indíquelo	

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

[Si la propuesta se presenta en asociación, Unión temporal o Consorcio, se deberá diligenciar un formato por cada uno de los miembros, ya sea persona natural y/o jurídica que integra asociación, Unión Temporal o Consorcio]



ANEXO 6

FORMATO PARA HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL SOLICITADO

Cargo propuesto: _____
 Nombre de la firma: _____
 Nombre del profesional propuesto: _____
 Profesión: _____
 Fecha de nacimiento: _____
 Años de trabajo en la firma / entidad: _____
 Nacionalidad: _____
 Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
 Detalle de las tareas asignadas: _____

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAIS	FECHAS		TITULO DBTENIDO
		INICIO (dd/mm/aa)	TERMINACIÓN (dd/mm/aa)	

*Adjuntar las certificaciones y diplomas obtenidos y que detalló en el cuadro anterior.

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL DE LOS PROFESIONALES SOLICITADOS:	
---	--

*Adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional.

Experiencia laboral:

INDIQUE LA EXPERIENCIA GENERAL OBTENIDA, según los requerimientos de la convocatoria, contada a partir de la fecha de grado universitario.

EMPRESA EMPLEADORA	Indicar: Nombre, Dirección, Número de Teléfono y fax.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Detallar el Nombre y Objeto de cada uno de los proyectos en los cuales participo. Seguido del cargo y una breve descripción de las actividades desarrolladas



JEFE INMEDIATO	
FECHA DE INICIACIÓN*	DE (dd/mm/aa)
FECHA DE TERMINACIÓN*	DE (dd/mm/aa)
MESES DEDICACIÓN	DE (en meses no en porcentaje)

(*) Indicar el día / mes / año

Adjuntar las certificaciones laborales que detalló en el cuadro anterior.

INDIQUE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA OBTENIDA, según los requerimientos de la convocatoria, contada a partir de la fecha de grado universitario.

EMPRESA EMPLEADORA	Indicar: Nombre, Dirección, Número de Teléfono y fax.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Detallar el Nombre y Objeto de cada uno de los proyectos en los cuales participo. Seguido del cargo y una breve descripción de las actividades desarrolladas
JEFE INMEDIATO	
FECHA DE INICIACIÓN*	DE (dd/mm/aa)
FECHA DE TERMINACIÓN*	DE (dd/mm/aa)
MESES DEDICACIÓN	DE (en meses no en porcentaje)

(*) Indicar el día / mes / año

***Adjuntar las certificaciones que detalló en el cuadro anterior.**

Aceptamos que para validar las experiencias generales y específicas el comité evaluador se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada, solicitando afiliaciones a seguridad social del profesional propuesto o copias de los contratos laborales si es del caso.

Para evaluar al personal profesional solicitado los proponentes deberán adjuntar a este Formato los certificados laborales que se pretenden hacer valer, diplomas de estudios realizados y fotocopia de la tarjeta profesional, con el fin de que el Comité Evaluador valide la información suministrada. La información suministrada para la evaluación que no pueda ser validada, no se tendrá en cuenta en la evaluación.

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Nombre completo del profesional propuesto: _____

Fecha: _____



[Firma del profesional]

Día / Mes / Año

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ANEXO 7

**CARTA DE INTENCIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE
ASIGNAR PARA EJECUTAR LOS TRABAJOS**

Lugar y Fecha

Yo, _____ de profesión
_____, con especialidad en
_____ me comprometo a prestar mis servicios
profesionales en las funciones de _____ en la empresa
_____, en caso que ésta se adjudique el Contrato
para la [objeto de los trabajos]

El periodo de mis servicios se estima hasta el día _____.

Firma del Profesional _____

No. del documento de identificación* _____

Teléfono: _____

e-mail: _____

Dirección: _____

* Anexar fotocopia del documento de identificación (Los datos solicitados en este formato son del profesional)



ANEXO 8

RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Nombre de la empresa o entidad contratante	Nombre del contratista	Numero del contrato y/o contrato	Fecha de inicio del contrato y/o contrato	Fecha de terminación del contrato y/o contrato	Objeto del contrato y/o contrato	Valor del contrato y/o contrato	Literal del numeral 2.3.3 experiencia, al que aplica.



ANEXO 9

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

OFERTA ECONÓMICA							
COSTOS	CORREDORES	CARIBE		PACIFICO SUR		PACIFICO NORTE	
	SEDES	VALLEDUPAR		PASTO		PEREIRA	
	PARTICIPANTES	3250		2914		2768	
	NODOS	5		2		2	
	TIEMPO	UN MES	CUATRO MESES	UN MES	CUATRO MESES	UN MES	CUATRO MESES
COSTOS OPERATIVOS		?	?	?	?	?	?
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES		?	?	?	?	?	?
REMUNERACION LABORAL	COSTOS FIJOS	\$ 2.198.395.232	\$ 9.793.580.927	\$ 1.923.760.872	\$ 7.695.043.490	\$ 1.827.374.775	\$ 7.309.495.101
INSUMOS, DOTACION Y HERRAMIENTA MENOR	COSTOS FIJOS	\$ 166.500.000	\$ 666.000.000	\$ 145.700.000	\$ 582.800.000	\$ 138.400.000	\$ 553.600.000
		VALOR PROPUESTA ZONA CARIBE:		VALOR PROPUESTA ZONA PACIFICO SUR:		VALOR PROPUESTA ZONA PACIFICO NORTE:	

Firma representante legal _____
C.C. N°

Nota: La zona Pacifico Sur fue adjudicada por valor de \$ 8.983.031.490



DPS
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ANEXO 10 PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

MARIANA ESCOBAR ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía número 39'776.812, quien actúa en calidad de Subdirectora, nombrada mediante Decreto No. 4692 del 12 de Diciembre de 2011, debidamente posesionada según consta en Acta No. 006 del 13 de Diciembre de 2011, quien mediante Resolución N° 01446 del 19 de diciembre de 2011, fue facultada para celebrar contratos, ordenar el gasto, ordenación de pagos y otras competencias, quien en adelante se denominará **DPS**, . _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** previas las siguientes consideraciones: a) xxxxxxxxxxxxxxxx. b) xxxxxxxxxxxxxxxx c) Que para el efecto, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, **PRIMERA: OBJETO.- CONTRATAR UNA ENTIDAD, QUE SE DCUPE DE LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, DE POBLACIÓN VULNERABLE, PDBRE EXTREMA Y/O VÍCTIMA DE LA VIOLENCIA EN CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y/O DAMNIFICADA POR EFECTOS DE SITUACIONES COYUNTURALES DECLARADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BAJA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN EL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA, CONFORME A PLANES DE ACTIVIDADES PRESENTADOS POR LOS ENTES TERRITORIALES Y APROBADOS POR EL DPS. ESTOS PLANES SE EJECUTARÁN EN LAS ZONAS RURALES Y URBANAS FOCALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS.**

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE LOS DESEMBOLSOS. El valor del presente Contrato, entendido como la suma total de dinero de los aportes realizados por **DPS FIP**, es de **XXXXX**, que se desembolsará con cargo al CDP No. _____ del _____ de **XXX** rubro rubro **XXXXXXXXXXXXX** (IMPLEMENTACION GENERACIÓN DE INGRESOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA POBLACION VULNERABLE NACIONAL - FIP).
PARÁGRAFO PRIMERO: DESEMBOLSO DEL APOORTE DEL DPSL. EL valor XXXX que en efectivo aportará DPS – FIP será entregado a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: a) PRIMER PAGO Un primer desembolso, por el cuarenta por ciento 45% del valor total del contrato, que se girará a la cuenta exclusiva constituida por la Entidad Ejecutora, previa aprobación del Supervisor del contrato del cumplimiento de los siguientes requisitos: i) Presentación del Plan Inicial de Actividades según formato establecido para el efecto, debidamente aprobado por el supervisor del contrato ii) Aprobación del personal mínimo requerido, por el Programa, para su contratación iii) implementación del software de nómina para la administración del recurso humano. Con el primer pago se deberá garantizar la compra y la entrega a los participantes del 100% de la dotación, insumos y pequeñas herramientas, y el 100% del pago del primer mes, de la nómina de los Participantes, e inicio del proceso de fortalecimiento de capacidades.



- **b) SEGUNDO PAGO:** Un segundo desembolso hasta por el 50% del valor del contrato, una vez se haya legalizado por lo menos el 60% del desembolso anterior y previa aprobación del Supervisor del Contrato del cumplimiento de los siguientes requisitos: i) entrega del Plan de Actividades actualizado. ii) contar con el cien por ciento 100% de participantes seleccionados, debidamente contratados iii) contar con el cien por ciento 100% del equipo mínimo requerido por el programa, debidamente contratado, iv) Certificación del revisor fiscal de que la entidad se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y v) la ejecución de por lo menos el 25% de la ejecución del plan para el componente fortalecimiento de capacidades. Un tercer y último pago por el saldo del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato y del cumplimiento de los siguientes requisitos: i) informe final de actividades ii) balance financiero final del contrato, (iii) terminación y liquidación de 100% de los contratos de trabajo celebrados con los participantes del programa. (iv) la ejecución del 100% del componente de fortalecimiento de capacidades.
- **PARÁGRAFO SEGUNDO** Cuenta de cobro o factura con la especificación de cada uno de los componentes contratados a saber: i) valor y cantidad de los Costos Operativos Unitarios debidamente soportado y aprobado por el supervisor; ii) Valor con destino a los insumos, dotación y pequeñas herramientas, debidamente soportado y aprobado por el supervisor iii) Remuneraciones y obligaciones laborales de los Participantes debidamente soportado y aprobado por el supervisor y (iv) fortalecimiento de capacidades debidamente soportado y aprobado por el supervisor. La aplicación de los impuestos se realizará de conformidad con las disposiciones tributarias de la Entidad Ejecutora por el concepto de cobro. Las retenciones se aplicarán conforme las disposiciones legales y las condiciones de pago aquí establecidas.
Presentación de formatos por cada desembolso, de acuerdo con lo establecido por el DPS, en el instructivo de pagos que será suministrado oportunamente.
- 6. Presentación de certificado de pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 7. Certificación de cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del Supervisor designado por el DPS.
- 8. Informe de Supervisión presentado a la fecha de la solicitud del respectivo desembolso

Serán asumidos por cuenta de la Entidad Ejecutora todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre el particular.

- a. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los desembolsos serán efectuados en la cuenta No. _____ que el **CONTRATISTA** posee en el Banco _____. Estos recursos serán manejados por el **CONTRATISTA** a través de una cuenta contable individual y exclusiva del Contrato denominado _____ **PARAGRAFO CUARTO: DEL REINTEGRO DE RECURSOS:** Los recursos girados por DPS – FIP que no estén amparando compromisos y obligaciones y que corresponden a apropiaciones presupuestales de vigencias fiscales anteriores, deberán ser reintegrados por el **CONTRATISTA** a más tardar el 31 de marzo de año siguiente, a la(s) cuenta(s) bancaria(s) que la Tesorería de DPS – FIP señale por escrito para este efecto. **EL CONTRATISTA** solicitará por escrito al supervisor del contrato el(los) número(s) de la(s) cuenta(s) bancaria(s) para las consignaciones antes mencionadas. Los recursos no ejecutados de los contratos que se suscriban en desarrollo o ejecución del presente contrato, deberán consignarse en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que el **CONTRATISTA** haya designado para el manejo de los recursos de DPS a los que se refiere el presente contrato. **PARAGRAFO QUINTO: DE LA CONSIGNACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** Los rendimientos financieros, diferencial cambiario (si a ello hubiere lugar) y demás réditos originados en los recursos aportados por DPS deberán ser consignados, dentro de los primeros siete (7) primeros días



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

del mes siguiente al de su recaudo, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que la Tesorería de DPS señale por escrito para tal efecto. **El CONTRATISTA** solicitará por escrito al supervisor del contrato el(los) número(s) de la(s) cuenta(s) bancaria(s) para las consignaciones antes mencionadas. Los rendimientos financieros originados en los contratos que se suscriban en desarrollo o ejecución del presente contrato, deberán consignarse en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que el **CONTRATISTA** haya designado para el manejo de los recursos de DPS, a los que se refiere el presente contrato. **PARÁGRAFO SEXTO: DE LA LEGALIZACIÓN CONTABLE:** **El CONTRATISTA** deberá remitir al supervisor del presente contrato dentro de los siete (7) primeros días del mes siguiente al de la ejecución de los recursos, el informe financiero debidamente suscrito por el responsable, que tenga como mínimo: i) valor del contrato, ii) valor girado por DPS, iii) valor reintegrado, iv) valor de los rendimientos financieros, si a ello hubiere lugar, v) valor del diferencial cambiario generado, si a ello hubiere lugar, vi) valor contratado, vii) valor pagado a contratos, viii) saldos por pagar a contratos; ix) saldo en caja de contrato. Este informe debe estar acompañado de los comprobantes de consignación tanto de reintegros como de rendimientos financieros y diferencial cambiario, si a ello hubiere lugar, junto con el oficio expedido por la Tesorería de DPS – FIP al supervisor del contrato respecto de las cuentas bancarias en las que deben efectuarse las consignaciones. **PARÁGRAFO SEPTIMO: DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIAN:** Para el cumplimiento de las normas fiscales correspondientes, el **CONTRATISTA** deberá remitir al supervisor del contrato dentro de los diez y ocho (18) primeros días de cada mes, en formato .xml, un informe contractual acompañado de todos los contratos suscritos escaneados de manera legible, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: a) relación de los contratos suscritos vigentes indicando: i) Tipo de contrato: obra y/o suministro, consultoría, prestación de servicios, concesión, otros, ii) valor total y, iii) término de ejecución de cada uno; b) relación de los pagos o abonos en cuenta efectuados en virtud de los contratos discriminado: i) nombre, identificación y dirección del beneficiario del pago a abono en cuenta, ii) concepto del pago, iii) valor del pago o abono en cuenta, iv) base de retención practicada a título de renta, v) retención practicada a título de renta, vi) retención practicada a título de IVA, si a ello hubiere lugar; vii) valor del impuesto sobre las ventas descontable correspondiente al período que se reporta. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES.** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato, que se genere del presente proceso, se cumpla a cabalidad.

- b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y entramientos que afecten el objeto del proceso y del contrato que se genere.
- c. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Departamento para la Prosperidad Social – Programa de Empleo Temporal - Trabajemos Todos y/o a las demás autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, darán lugar a la terminación inmediata del contrato que se genere como resultado de la invitación pública.
- d. Dar cumplimiento a lo establecido por la ley en relación con los aportes de prestaciones sociales a que haya lugar, seguridad social, ARP, aportes parafiscales de conformidad con la normatividad legal vigente.
- e. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, particularmente las que surjan del proceso de selección, entre ellas aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.
- f. En todo caso, la Entidad Ejecutora debe cumplir con el objeto del contrato que surja como resultado del proceso de selección, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Pliego de



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- Condiciones, el contrato y sus anexos, además de los protocolos y documentos de metodología que entregue el Departamento para la Prosperidad Social.
- g. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que sean indispensables para cumplir su objeto.
 - h. Participar activamente en las reuniones de Seguimiento técnico y Operativo del contrato convocadas por el supervisor del mismo.
 - i. Presentar al Programa Empleo Temporal – Trabajemos Todos, informes sobre el desarrollo del objeto contractual, respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, mensualmente o cada vez que sean requeridos y respondiendo a las especificaciones solicitadas en cada caso.
 - j. Recibir y atender a los Equipos de Auditoría internos o externos.
 - k. Dar crédito al DPS en las actividades desarrolladas en virtud del contrato de acuerdo con los protocolos de comunicaciones del DPS previamente aprobados.
 - l. Realizar las actividades contempladas en el presente documento de acuerdo con las fechas convenidas. Este documento hace parte integral del contrato que se genere como resultado de la presente invitación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

DE TIPO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

a) Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y desarrollo de las actividades, el Contratista deberá poner a disposición del DPS una (1) sede administrativa, en el corredor para el cual presente propuesta, en esta sede se deberá contar con:

- o **Coordinación General:** quien en nombre del contratista establece la relación contractual con todos y cada uno de los participantes. Así mismo, controla el gasto del recurso vigilando con especial cuidado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- o **Coordinación técnica:** deberá garantizar el acompañamiento, seguimiento, control en la ejecución de los Planes de Actividades, programación de contrataciones, desarrollo de talleres, suministro de dotaciones.
- o **Coordinación financiero, contable y administrativo:** Debe garantizar la operación, en términos que faciliten el flujo de caja y sus soportes contables, el cumplimiento de procesos y procedimientos de trámites que incluyen movilidad, eventos, contratos derivados, gestión documental, programación de pagos, afiliaciones, desafiliaciones, y demás que incluye el proceso.
- o **Coordinación legal y laboral:** Debe garantizar a la transparencia, objetividad y eficacia de todos los procesos contractuales que para cumplimiento del objeto del convenio, se estime necesario, conveniente y oportuno realizar. Así como la vigilancia estricta del cumplimiento legal de las corresponsabilidades derivadas de los mismos.
- o **Área de comunicaciones y tecnologías de la información:** quienes deberán garantizar la conectividad para cada uno de los profesionales al servicio de la operación, pero además facilitar uso de tecnologías de la información, divulgación en diferentes medios, registro de participantes.

Nota: Los costos de la sede junto con el personal anteriormente relacionado deberán estar considerados por el proponente dentro del rubro de costos/ gastos operacionales.

b) Disponer de un sistema contable, en el que se pueda evidenciar la ejecución de los recursos aportados por el DPS, en forma separada e independiente de la propia y de la contabilidad de los otros convenios/contratos que ejecute. Esta contabilidad estará discriminada por fuentes y rubros, de conformidad con las normas legales, y deberá mantenerla disponible cuando los organismos de control o el DPS lo requieran.



DPS
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

c) Constituir un archivo físico y digital para conservarlo durante el periodo de ejecución del proyecto, de acuerdo con los lineamientos técnicos del DPS, de fácil manejo y organizado de los proyectos y sub proyectos con toda la documentación inherente a la ejecución del mismo.

d) Una vez se termine el plazo de ejecución pactado en el contrato, el contratista deberá migrar los archivos en físico y digital que se encuentran a su cargo. Los archivos se mantendrán disponibles cuando los organismos de control o el DPS lo requiera. El archivo dispondrá de (expediente por participante, actas de reuniones de seguimiento técnico y operativo y otras reuniones de importancia, evidencias de la reunión, trabajo con gobiernos locales, etc.) que contemple:

- o Los lineamientos establecidos por el Departamento para la Prosperidad Social / Programa Empleo Temporal - Trabajemos Todos y custodia de los expedientes, determinados por la Ley General de Archivos y el Protocolo correspondiente al manejo del archivo físico y digital, medidas de seguridad y confidencialidad de la información.
- o La información relacionada en estos expedientes, debe estar a disposición del Programa Empleo Temporal - Trabajemos Todos, siempre que sea requerida y exclusivamente para efectos de los objetivos del Programa. Al término de la vigencia del contrato, la Entidad Ejecutora debe transferir el archivo indicado o requerido, por medio de un acta, al Departamento para la Prosperidad Social, de acuerdo con las instrucciones que al respecto se impartan.
- o Cuando el Departamento para la Prosperidad Social lo considere necesario, la Entidad Ejecutora, digitalizará los documentos de importancia que se requieran, que se encuentren en archivos físicos de los municipios asignados objeto de la presente contratación y luego podrá realizar su destrucción bajo los lineamientos de la Norma y las especificaciones técnicas que sean impartidas POR el DPS.

e) No obstante el requerimiento de personal mínimo, la entidad ejecutora deberá disponer del personal suficiente e idóneo para cumplir la totalidad de las actividades y el objeto del contrato.

f) Una vez perfeccionado el contrato, el proveedor presentará al Supervisor las hojas de vida del equipo de personal mínimo requerido quien tendrá dedicación establecida para cada caso en el cuadro anterior durante la vigencia del Contrato, el cual realizará la verificación respectiva y emitirá un concepto de no objeción.

g) En cualquier caso, el Supervisor del contrato podrá exigir los soportes que respaldan la información contenida en las hojas de vida. Para todos los casos, la vinculación del personal referido, no podrá tardar más de cinco (5) días hábiles, una vez dada la no objeción del Supervisor.

h) El CONTRATISTA deberá indicar la distribución del personal en la sede administrativa. No obstante, en desarrollo del Contrato, esta distribución podrá modificarse de acuerdo a las necesidades administrativas y operativas del Programa objeto del contrato, previa aprobación del Supervisor del mismo y deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad Ejecutora establecidas en el contrato y de presentarse un retiro en todo caso deberá ser reemplazado por una persona que posea un perfil igual o superior al anterior.

i) Dentro del equipo de trabajo, la Entidad Ejecutora, deberá disponer de una estructura compuesta por:

- d. Profesional de Coordinación – nodo de Intervención que realizará la coordinación y supervisión de los monitores y facilitadores, se requiere 1 por cada núcleo de intervención.
- e. Técnicos o Tecnólogos que realizaran las actividades de monitoreo de campo para lo cual se requiere 1 por cada 300 participantes.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- f. Profesionales que desarrollaran el componente de fortalecimiento de capacidades en campo, se requiere 1 por cada 200 participantes.

j) Se deberá suscribir un acta de iniciación por cada plan de actividades aprobado por el Departamento para la Prosperidad Social – DPS, el cual establece el número de participantes a contratar, dicho documento será elaborado por el coordinador regional del operador técnico y será suscrito por él, por el supervisor del contrato, el alcalde municipal y el coordinador de la entidad ejecutora para el programa.

k) Para la contratación de participantes del programa, el ejecutor deberá cumplir con:

- i) Realizar el proceso de contratación de participantes de acuerdo al listado que le suministre el Departamento para la Prosperidad Social – Programa Empleo Temporal – Trabajemos Todos y en los tiempos establecidos en el plan de trabajo aprobado y de conformidad con lo dispuesto en la guía operativa del Programa.
- ii) De manera simultánea a la contratación de participantes, se deben realizar las afiliaciones a la Salud, Pensión y ARP.
- iii) Dar una charla de inducción a los Participantes en relación con todos los aspectos ligados a su vinculación laboral a término fijo inferior a un año y sobre la responsabilidad cumplir con las normas ambientales, de salud y de seguridad ocupacional.

l) El Programa Empleo Temporal – Trabajemos Todos en cualquier momento, directamente o a través del Operador que acompañe la ejecución del mismo, podrá verificar que la contratación de los Participantes se lleve a cabo bajo los parámetros establecidos. Para lo anterior, la Entidad Ejecutora deberá presentar los soportes que permitan comprobar que este proceso se llevó de conformidad con lo estipulado en el ficha técnica y en el Contrato.

m) El Contratista deberá realizar el pago mensual de los salarios de los participantes y los pagos de aportes de éstos a la seguridad social, Riesgos profesionales, prestaciones, parafiscales, de conformidad con lo establecido en la ley. Los pagos a los participantes deberán efectuarse preferiblemente entre los días VEINTICINCO (25) y TREINTA (30) de cada mes; además, una vez culmine la relación laboral con cada Participante, deberá liquidar el contrato y cancelar los prestaciones económicas laborales que resulten. En ningún caso el cumplimiento de esta obligación estará sujeto a los desembolsos que realice el Departamento para la Prosperidad Social, en el marco del contrato resultante de la Invitación Pública. En este sentido, la Entidad Ejecutora, deberá asegurar un flujo de caja suficiente para cumplir con la obligación de pago a cada uno de los participantes de los municipios asignados.

n) El Contratista, deberá efectuar por su propia cuenta y riesgo, la contratación, ejecución, terminación y liquidación de los contratos laborales celebrados entre ésta y los participantes del Programa, efectuando la desafiliación de las entidades prestadoras del servicio de salud, fondos de pensiones y administradoras de riesgos profesionales. Igualmente deberá efectuar por su propia cuenta y riesgo, la contratación, ejecución, terminación y liquidación de los contratos laborales celebrados entre ésta y los miembros del equipo de personas propuesto y aceptado por el DPS. Por lo tanto el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales reclamaciones referidas a dichos contratos.

DE TIPO FINANCIERO

- h. Del Reintegro de Recursos: Los recursos girados por el Departamento para la Prosperidad Social, que no estén amparando compromisos u obligaciones, deberán ser reintegrados por la Entidad Ejecutora, una vez finalizado el contrato, a la(s) cuenta(s) bancaria(s) que el Departamento para la Prosperidad Social señale por escrito por intermedio del Supervisor designado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 2955 de 2011. Adicionalmente los recursos no ejecutados de los subcontratos que se suscriban en desarrollo o ejecución del contrato, deberán consignarse en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que la Entidad Ejecutora, haya designado para el manejo de los recursos del contrato, para que sean reintegrados en su totalidad al Departamento para la Prosperidad Social, cuando se requiera.
- i. Consignación de los Rendimientos Financieros: Los rendimientos financieros que se llegaren a generar, originados en los recursos aportados por el Departamento para la Prosperidad Social, deberán ser

consignados dentro de los siete (7) primeros días del mes siguiente al de su recaudo, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que el Departamento para la Prosperidad Social señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.

- J. Monitoreo y Seguimiento Administrativo y Financiero del Contrato. La Entidad Ejecutora deberá garantizar las condiciones óptimas y necesarias para recibir y atender las Auditorías Administrativas y Financieras que determine el Departamento para la Prosperidad Social y/o el Programa Empleo Temporal - Trabajemos Todos, sin perjuicio de las requerdas o que desarrollen los organismos de control del Estado. En este sentido, la Entidad Ejecutora, deberá tener toda la documentación al día y en ningún caso podrá rehusarse a entregar la información requerida y que tenga relación directa con las obligaciones del contrato a suscribir y con la ejecución financiera de los recursos que se giren en desarrollo del mismo.
- k. Cuenta Bancaria: La Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta corriente a nombre del contrato en una entidad bancaria debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para operar en el país, para manejo exclusivo de los recursos objeto del contrato. En esta cuenta bancaria, se administrarán los recursos del mismo y será requisito para la legalización del Contrato a suscribir. La Certificación de la Entidad Bancaria de la apertura, número y tipo de cuenta, deberá entregarse al Departamento para la Prosperidad Social, con el fin de incorporarse esta información en el texto del contrato.
- l. La Entidad Ejecutora, no podrá hacer uso a su favor o para otros conceptos distintos de los recursos girados a la cuenta bancaria con destino exclusivo al pago de dotaciones, insumos y herramientas, así como para la remuneración de los Participantes por nómina y/o para el pago de las prestaciones, seguridad social y liquidaciones. Será causal de incumplimiento del contrato, el uso y/o la destinación diferente de los recursos girados a esta cuenta bancaria, para conceptos diferentes a los señalados y/o autorizados en el contrato a suscribirse.
- m. Llevar contabilidad independiente de los recursos del contrato, de conformidad con la normatividad vigente
- n. Presentar informes de ejecución física y financiera mensualmente, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

DE TIPO TÉCNICO OPERATIVO

- h. Para el desarrollo de las actividades y para cumplir con las obligaciones contractuales y en particular las relacionadas con la contratación de los participantes del Programa y la administración de personal, la Entidad Ejecutora deberá disponer de un Software de Nómina debidamente licenciado a nombre de la misma, cuyo módulo permita atender el número potencial de personas a contratar, de conformidad con el anexo técnico.
- i. El software a utilizar deberá ajustarse a las disposiciones legales colombianas en materia laboral, en lo relacionado con salarios y prestaciones sociales. Para tal efecto, es condición para la autorización del primer pago, que la entidad ejecutora evidencie la disposición del software y del personal idóneo para su funcionamiento y operatividad.
- J. La Entidad Ejecutora, deberá adelantar las acciones para dar cumplimiento a las metas mensuales establecidas en el Plan de Trabajo y llevar el registro y seguimiento solicitado.
- k. Adoptar la metodología de intervención enmarcada dentro de la guía operativa.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- l. Presentar las evidencias de contratación, entrega de dotaciones y herramienta menor, ejecución de actividades y cumplimientos de talleres.
- m. Gestionar, aportar y facilitar las instalaciones y el material requerido para adelantar los talleres de fortalecimiento de capacidades.
- n. En la ejecución de las actividades, cumplir con las normas ambientales, de salud y de seguridad ocupacional establecidas de acuerdo a la normatividad legal vigente.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

Con el objeto de registrar el desarrollo de las actividades del plan de trabajo y del contrato, la Entidad Ejecutora deberá disponer de medios informáticos sistematizados que permitan el seguimiento y la salvaguarda de la información. En este sentido se obliga a:

- e. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en desarrollo del Contrato, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia.
 - f. Respecto al uso de la información, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se comprometen a usarla exclusivamente para el Programa de Empleo Temporal - Trabajemos Todos, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio del Programa. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los Participantes del Programa.
 - g. Seguir los lineamientos técnicos establecidos por el Programa de Empleo Temporal - Trabajemos Todos a través de boletines informativos, visitas técnicas y/o correos electrónicos que se difundan de manera oficial.
 - h. Mantener actualizada las bases de datos respecto de los participantes atendidos utilizando los medios que indique el DPS.
- **CLÁUSULA CUARTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Puesto que el CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no existe vinculación laboral alguna entre DPS – FIP y el CONTRATISTA, por cuanto correrá totalmente por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, las prestaciones sociales y las indemnizaciones a que hubiere lugar, respecto del personal que emplee en la ejecución del objeto del Contrato de Cooperación Técnica, personas que para todos los efectos legales no tendrán vinculación alguna, contractual o reglamentaria con DPS. PARÁGRAFO: PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL.- Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 828 de 2003 que modificó el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el CONTRATISTA debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones concernientes al pago correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, del personal que sea asignado para la ejecución del proyecto objeto del presente Contrato. CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE DPS.
 - Pagar el valor estipulado del contrato, en las condiciones previstas en el mismo.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- Exigir a la Entidad Ejecutora, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- Aprobar la garantía.
- Designar el supervisor del contrato.
- Realizar la entrega a la Entidad Ejecutora de los listados de personas a contratar por municipios. Realizar la entrega al contratista de los diseños de los elementos del componente de difusión y comunicación estipulados en el anexo técnico.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean indispensables para cumplir su objeto.
- Suministrar los planes de actividades aprobados por el DPS.

CLÁUSULA SEXTA: DURACIÓN.- El presente Contrato tendrá una duración desde la fecha de su perfeccionamiento hasta el 31 de Diciembre de 2013, una vez se de cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. CLÁUSULA SEPTIMA - DOMICILIO. Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales derivados de la celebración y liquidación del Contrato, el domicilio que acuerdan las partes será la ciudad de Bogotá D.C. CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del Contrato será de conformidad con las zonas descritas en el presente pliego de condiciones. CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN. La Supervisión en la ejecución del presente Contrato estará a cargo del Coordinador del Programa Generación de Ingresos o de quien designe el ordenador del gasto del DPS. PARAGRAFO. El ejercicio de la Supervisión implica el cumplimiento de las siguientes funciones: a. Efectuar inspecciones y revisiones periódicas sobre la ejecución del Contrato, con el fin de determinar si las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA, en desarrollo del mismo, corresponden con el objeto y las obligaciones estipuladas y aprobar los desembolsos o pagos. b. Analizar y conceptuar sobre la viabilidad de la suspensión de la ejecución del Contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el normal desarrollo del mismo y elaborar el acta de suspensión correspondiente con la debida justificación. c. Revisar los informes de avance sobre la ejecución del respectivo Contrato, como soporte para autorizar los desembolsos correspondientes. d. Determinar los ajustes y modificaciones al presente contrato que fueren necesarios y solicitar su implementación a la Subdirección de Contratación del DPS; e. Emitir los conceptos relacionados con la necesidad de adicionar, modificar contractualmente o terminar el Contrato; f. Analizar la necesidad de adicionar en tiempo o en valor el Contrato. g. Elaborar el Acta de liquidación final del Contrato, dentro del término estipulado y solicitar la liquidación del Contrato y otorgarle su visto bueno, antes de la firma de las partes. h. Resolver oportuna y diligentemente las consultas formuladas por EL CONTRATISTA. i. Solicitarle al CONTRATISTA la información y documentos que considere necesarios para determinar el desarrollo del presente Contrato. j. En general, supervisar todos los aspectos relacionados con el cumplimiento del Contrato. CLÁUSULA DÉCIMA: INFORMES. Con el ánimo de garantizar la transparencia y objetividad en el proceso para la asignación de los recursos, el CONTRATISTA presentará informes de gestión, de la siguiente manera: 1. Informes trimestrales de avance de cumplimiento de las metas. 2. Informe financiero: este informe se presenta mensualmente y lleva cuenta de los desembolsos y nivel de ejecución del programa, frente a los recursos que deben ser entregados a los beneficiarios, con los respectivos soportes que ello demanda. Así mismo, se requiere adjuntar al informe financiero copia de los soportes de pago y ejecución de los recursos del contrato. 3. Informe final, el cual incluirá, como se ha anotado, una evaluación de resultados y una sistematización y crítica de la experiencia. PARÁGRAFO. Cada Informe financiero deberá incluir: 1. Copia de la consignación realizada al Tesoro General de la Nación de los rendimientos financieros generados con los recursos del contrato, en los términos establecidos en el artículo 11 de la ley 1110 de 2006, si hay lugar a ello; 2. Un informe sobre el estado de ejecución presupuestal del Contrato, precisando: Valor Total del Contrato, Valor recibido de DPS, monto de los



DPS
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

compromisos contraídos, contratos suscritos en desarrollo del Contrato, pagos efectuados, disponibilidad presupuestal, disponibilidad de fondos, recursos por recibir de DPS, saldos por pagar del Contrato y los Contratos suscritos; 3. Estado del Contrato y de los Contratos y modificaciones a los mismos. El informe deberá estar acompañado de copia de cada uno de los Contratos celebrados en el mes anterior, así como de los documentos con los cuales se cumplieron los requisitos de ejecución del Contrato, copia de las órdenes de pago giradas por la Entidad, de las consignaciones efectuadas a favor de las entidades ejecutoras del proyecto en las cuentas corrientes respectivas, indicando a que contrato o contratos pertenecen, copia de los comprobantes de egreso de cada uno de los pagos realizados con cargo al Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA. Para avalar el CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas de este contrato, CONTRATISTA deberá prestar una garantía, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, ENTRE PARTICULARES y como beneficiario y asegurado EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDD DE INVERSIÓN PARA LA PAZ DPS FIP. Dicha garantía tiene por objeto respaldar: a) BUEN MANEJO DEL PRIMER DESEMBOLSO: para garantizar el correcto manejo del primer desembolso: Por el cien por ciento (100%) del mismo, y con vigencia igual al plazo de ejecución el mismo y cuatro (4) meses más. b) DE CUMPLIMIENTO: para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo por la suscripción del presente contrato y de las indemnizaciones a que hubiese lugar, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. c) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de orden laboral del personal del personal empleado para el desarrollo del objeto del contrato, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. F) CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS. PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA, deberá hacer entrega de la póliza junto con el recibo de pago de la misma a DPS, para su estudio y aprobación. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la garantía presentada por el contratista, no cumpla con los requisitos exigidos, DPS – FIP requerirá al contratista para corregir las deficiencias o en su lugar presentar otra garantía. PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA se compromete a su cargo a ampliar, modificar o prorrogar la garantía, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. En todo caso mantendrá vigente la garantía hasta la liquidación del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: BIENES ADQUIRIDOS.- Los bienes adquiridos con cargo a los recursos DPS, en desarrollo de los proyectos de recuperación de activos, se transferirán directamente a los beneficiarios, quienes firmarán un acta de recibo a satisfacción en la que además se comprometerán al buen uso y al mantenimiento de los mismos, por lo que se entenderán de naturaleza fungible en los términos de Ley. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS Y CLÁUSULA COMPROMISORIA.- Las partes contratantes acuerdan que en el evento en que surjan diferencias entre ellas por razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo tales como la negociación directa, la amigable composición o la conciliación. Para tal efecto, las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que cualquiera de ellas haga una solicitud por escrito en tal sentido, el que podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo. En el evento en que no se llegue a una solución de las diferencias, estas se someterán a arbitramento, de acuerdo con las normas que para el efecto establece la Cámara de Comercio de Bogotá. El (los) árbitro(s) fallará(n) en derecho y se



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

regirá por lo dispuesto en las normas que se encuentren vigentes en la fecha en que alguna de las partes lo solicite. El (los) árbitro(s) se sujetará(n) a las reglas del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESIÓN. El CONTRATISTA no podrá ceder en forma total o parcial el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita por parte de DPS. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente Contrato termina por una cualquiera de las siguientes causales: a) Por vencimiento del plazo estipulado. b) Por la ejecución o cumplimiento del objeto del Contrato. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN. El presente Contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución o de su terminación por cualquier otra causa. Si alguna de las partes no estuviere de acuerdo con las cuentas, o con los términos de ejecución del Contrato, o con su liquidación, podrán dejar las constancias que consideren pertinentes, sin que tal circunstancia impida que se realice la liquidación. Si las diferencias persisten, DPS – FIP procederá, una vez se agoten los procedimientos contemplados en la cláusula décima sexta, a liquidar unilateralmente el Contrato. PARÁGRAFO: De requerirse, con posterioridad a la liquidación, se exigirá la ampliación o extensión de la garantía señalada en este Contrato, que avalará las obligaciones que deba cumplir el CONTRATISTA con posterioridad a la terminación del mismo. CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. Para efectos de Impuestos, Tasas y Contribuciones, a los pagos que se lleguen a realizar en desarrollo del presente Contrato, con los recursos aportados por DPS, deberá aplicarse lo establecido en las normas que rigen las mismas. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. Cada una de las partes mantendrá indemne a la otra parte de cualquier reclamación proveniente de terceros que sea imputable a culpa o dolo de dicha parte durante la ejecución del contrato y terminado éste, hasta la liquidación definitiva del mismo. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- Son documentos integrantes del presente Contrato: a) Los Pliegos de Condiciones. b) La propuesta presentada por el CONTRATISTA. c) Las actas y los acuerdos suscritos por las partes durante la ejecución del contrato. d) El Manual Operativo elaborado por DPS. e) El Plan Operativo y de Inversiones. f) Los contratos que se celebren con cargo a los recursos del presente contrato y para la ejecución de su objeto. g) Las certificaciones de cumplimiento suscritas por el Supervisor del contrato. h) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de DPS. i) La póliza de garantía y su aprobación respectiva. j) Las certificaciones donde el CONTRATISTA acredite estar a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones y Parafiscales. CLÁUSULA VIGÉSIMA: VIGENCIA, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- El presente contrato requiere para su perfeccionamiento, la firma de las partes y el registro presupuestal, y para su ejecución, la aprobación de la garantía única por parte de la Subdirección de Contratación de DPS - FIP. Para constancia se firma en Bogotá, a los _____.

(*) El anterior proyecto de minuta puede ser objeto de modificación.



ANEXO 11 MATRIZ DE RIESGO

TIPO	TIPIFICACIÓN O DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATANTE	CONTRATISTA
Riesgo crediticios	Los efectos favorables o desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para ejecutar el objeto del contrato. El riesgo de liquidez o de financiación, en el hecho de que la organización se encuentre ante dificultades al obtener los fondos con los cuales se busca cumplir los compromisos asociados con los instrumentos financieros.	X	
Riesgos de Fuerza mayor o caso Fortuito	Efectos desfavorables para la realización del objeto del contrato, probabilidad de que un territorio, se vean afectados por episodios naturales de rango extraordinario. Recurrencia de Emergencia Invernal Familias no ubicadas o déficit de demanda por parte de participantes.	X	X
Riesgos tributarios	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones de la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes.		X
Riesgo Público	Alteración del orden público, delincuencia, extorsión, condiciones de tránsito.		X
Riesgo pérdida de la información	Pérdida de la información, no almacenamiento de copias de seguridad.		X
Riesgos Derivados del ambiente de trabajo	Exceso de calor, deficiente ventilación, propagación de virus y/o enfermedades.	X	X
	Instalaciones deterioradas por los años de construcción o afectadas por catástrofe natural.	X	X
	Condiciones inadecuadas de biden y aseo		X
	Rvido repentino e intenso o continuo.	X	X
Riesgos en el acompañamiento	Alta Rotación del Equipo de Coordinación y Seguimiento.		X
	Falta de apoyo por parte de gobiernos locales para la debida articulación e implementación de Empleo de Emergencia.	X	
	Familias y Participantes que deseen desvincularse de la Estrategia.	X	X
Riesgos de imagen	Traslado de las familias de un municipio a otro en desarrollo de su derecho a la libre movilidad	X	X
	Pérdida de credibilidad en los diferentes programas que se articulan desde ACCIÓN SOCIAL por gestiones de oferta sin concluir.	X	X
	Oferta centralizada en población dentro de Registro Reunidos.	X	X
	Aprovechamiento de la imagen de la Estrategia para campañas electorales.	X	X



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



RIESGOS GENERALES											
Convención: Riesgos ya discutidos y validados por el equipo de la Subdirección de Contratación en anterior Jornada.											
MÁTRIZ MODELO DE MANEJO DE LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN DEL DPS											
PROCESO DE CONTRATACIÓN: EMPLEO TEMPORAL											
RIESGO	ESTIMACIÓN										
	CUALITATIVA				CUALITATIVA				CUANTITATIVA		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD		IMPACTO		PROBABILIDAD		IMPACTO		%	\$	
ALTA (TÍPICA)	MEDIA (ATÍPICA)	ALTO (MÁS DEL 30%)	BAJO (MENOS DEL 5%)	ALTO (MÁS DEL 30%)	MEDIO (ENTRE EL 30% Y EL 50%)	BAJO (MENOS DEL 5%)	ALTO (MÁS DEL 30%)	MEDIO (ENTRE EL 30% Y EL 50%)	BAJO (MENOS DEL 5%)		
Uso indebido y/o inadecuado de Información.				N	X						CONTRATISTA
Fluctuaciones en el Costo de Bienes o Servicios				X	X						
Desabastecimiento y/o Especulación de insumos				X	X						
Nuevo Impuesto o incremento en las tarifas Tributarias que Afectan a todos los Contribuyentes y a todas las Actividades.				X	X						COMPRADOR
Existencia de inadecuados procesos, procedimientos y parámetros imputables al contratista			X					X			CONTRATISTA
Existencia de inadecuados procesos, procedimientos y parámetros imputables al contratista			X					X			CONTRATISTA
Existencia de inadecuados sistemas de información y tecnológicos imputables al contratista			X					X			CONTRATISTA



PROSPERIDAD
PARA TODOS

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente administrativo. El contenido de este documento es el que aparece en el original y no necesariamente refleja la realidad actual.

Ministerio de Salud Pública

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ARGENTINA

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ARGENTINA

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ARGENTINA

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ARGENTINA



PROSPERIDAD
¡PARA TODOS

El presente documento es una publicación de la Oficina General de Estadística e Información de Salud del Ministerio de Salud Pública del Ecuador. Fue elaborado por el personal de la Oficina General de Estadística e Información de Salud y el personal de las Unidades Ejecutoras de Estadística de las Unidades Ejecutoras de Salud del Ministerio de Salud Pública del Ecuador.

1

2



PROSPERIDAD
PARA TODOS

El presente documento tiene como objetivo informar a la población sobre las medidas de prevención y control de la enfermedad de Chikungunya, así como sobre los servicios de atención médica disponibles en el territorio nacional.

Se recomienda a la población adoptar medidas de prevención, tales como el uso de repelentes, el uso de mosquiteros y el uso de ropa que cubra el cuerpo.

En caso de presentar síntomas compatibles con la enfermedad de Chikungunya, se recomienda acudir a un centro de salud para ser evaluado y recibir el tratamiento adecuado.

El tratamiento de la enfermedad de Chikungunya es sintomático y se basa en el uso de analgésicos y antiinflamatorios.

Se recomienda a la población mantenerse hidratado y descansar adecuadamente durante el periodo de recuperación.

El presente documento es una herramienta de información y no sustituye la atención médica profesional.

Se recomienda a la población mantenerse actualizado sobre las medidas de prevención y control de la enfermedad de Chikungunya.

Se recomienda a la población acudir a los servicios de atención médica disponibles en el territorio nacional.

Se recomienda a la población adoptar medidas de prevención y control de la enfermedad de Chikungunya.

Se recomienda a la población mantenerse hidratado y descansar adecuadamente durante el periodo de recuperación.

Se recomienda a la población acudir a los servicios de atención médica disponibles en el territorio nacional.

Se recomienda a la población adoptar medidas de prevención y control de la enfermedad de Chikungunya.

Se recomienda a la población mantenerse actualizado sobre las medidas de prevención y control de la enfermedad de Chikungunya.



PROSPERIDAD
PARA TODOS

Programa de Atención Integral de la Salud Bucal

El presente programa tiene como objetivo principal mejorar la salud bucal de la población, a través de la implementación de acciones preventivas, diagnósticas y terapéuticas, en el marco de la Atención Primaria de Salud.

Objetivos

Objetivo General

Mejorar

la salud bucal

de la población

mediante

acciones preventivas,

diagnósticas y

terapéuticas.

Objetivos Específicos

1. Realizar exámenes de salud bucal

regulares.

2. Promover la higiene bucal

correcta.

3. Aplicar medidas preventivas de caries y enfermedades periodontales.

4. Realizar tratamientos de urgencia.

5. Educar a la población sobre la importancia de la salud bucal.

6. Mantener registros de la atención.

7. Realizar

acciones de

promoción de

la salud bucal.

8.

9.

10.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

El presente documento es un producto de la Mesa de Trabajo Intersectorial para la Atención Integral de la Población Vulnerable, conformada por representantes de las entidades mencionadas en el párrafo anterior.

GOBIERNO ESCOLAR SRANGO

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD
Y LA INCLUSIÓN PARA LA PAZ (DPS-PIP)**

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

GOBIERNO ESCOLAR DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

COMUNIDAD DE LA COMUNIDAD

El presente documento tiene como objetivo describir el modelo de Gobierno Escolar SRANGO, el cual es un modelo de gestión que busca garantizar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes, a través de la participación activa de la comunidad educativa y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.



PROSPERIDAD
PARA TODOS

El presente documento es una traducción de la versión en español de la guía de práctica clínica para el diagnóstico y tratamiento de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) publicada por el Ministerio de Salud de la República de Cuba.



PROSPERIDAD PARA TODOS

El presente documento tiene como objetivo proporcionar información sobre el programa de apoyo a la salud y la educación de los estudiantes de las escuelas primarias de México.

Este programa busca garantizar que todos los niños y niñas tengan acceso a servicios de salud y educación de calidad, contribuyendo así a su desarrollo integral y a la reducción de la desigualdad social.

El programa se implementa a través de la colaboración entre el sector público y privado, buscando aprovechar los recursos y conocimientos de ambas partes para mejorar los servicios ofrecidos.

Este programa es una iniciativa del gobierno federal de México, con el apoyo de los gobiernos estatales y municipales.

Para más información sobre el programa, visite el sitio web www.gob.mx/prosperidad o llame al número 012 228 726 1000.

Este programa es una iniciativa del gobierno federal de México, con el apoyo de los gobiernos estatales y municipales.

Este programa es una iniciativa del gobierno federal de México, con el apoyo de los gobiernos estatales y municipales.

Este programa es una iniciativa del gobierno federal de México, con el apoyo de los gobiernos estatales y municipales.

Este programa es una iniciativa del gobierno federal de México, con el apoyo de los gobiernos estatales y municipales.

Este programa es una iniciativa del gobierno federal de México, con el apoyo de los gobiernos estatales y municipales.



PROSPERIDAD
PARA TODOS

DECLARACIÓN DE POLÍTICA NACIONAL

El Gobierno de la Nación declara como política nacional el desarrollo de una educación pública, gratuita, obligatoria, de calidad y equitativa, que permita a todos los niños, niñas y adolescentes acceder a una educación que les permita desarrollarse plenamente en la sociedad.

Esta política se fundamenta en los principios de universalidad, equidad, calidad y pertinencia, y se orienta a garantizar el acceso a una educación que permita a todos los niños, niñas y adolescentes acceder a una educación que les permita desarrollarse plenamente en la sociedad.

OBJETIVOS

1. Garantizar el acceso a una educación pública, gratuita, obligatoria, de calidad y equitativa para todos los niños, niñas y adolescentes.

2. Mejorar la calidad de la educación, promoviendo la formación integral de los estudiantes.

3.

4.

5.

Medellín, 09 de Septiembre de 2015

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Dando cumplimiento a lo estipulado en la circular externa 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera (título VI, numeral 1.5, literal g), se expide la presente constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Nombre o Razón Social: UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA -
 PROYECTO 025 DPS
 Cédula de Ciudadanía o Nit: N8600156851
 Fecha Inicio de Vigencia: 01/10/2013
 Fecha Fin de Vigencia: 30/04/2014
 Estado: RETIRADA

Durante su permanencia en ARL Sura tuvieron CR V (6.96%) como actividad principal con código 5453002.

El número de empleados expuestos durante su cobertura fue así:

Periodo	Expuestos
nov-13	1,173
dic-13	3,739
ene-14	4,615
feb-14	4,884
mar-14	3,733
abr-14	1,192

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos