



**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
COL - 0000108617**

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 30 de julio de 2020
	REFERENCIA: Asistencia técnica para diseñar e implementar un micro sitio web en la página web de la Defensoría del Pueblo con información pertinente para las Personerías municipales.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una propuesta para realizar la Asistencia técnica para diseñar e implementar un micro sitio web en la página web de la Defensoría del Pueblo con información pertinente para las Personerías municipales.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Toda solicitud de aclaración se ha de enviar por escrito, o mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col8@undp.org, hasta el **04 de agosto de 2020**. El PNUD responderá por escrito incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente de la consulta, dichas aclaraciones o adendas, serán publicadas en la página web <http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html>, por tanto será responsabilidad de los interesados consultar si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso.

Su propuesta deberá ser presentada hasta el día **13 de agosto de 2020 a más tardar a las 15:00 horas PM (GMT-5) hora colombiana** a la dirección que se indica a continuación: únicamente al email Licitaciones.col8@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Asunto: SDP N°. COL 00000108617 (Solo indicar el número de proceso en el asunto del correo con el envío de la propuesta.)

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Las propuestas estarán limitadas a un máximo de **5 MB** por envío, en ficheros libres de virus o archivo dañado (si no es así, serán rechazados) y, en un número de envíos no superior a **cinco (5)**.

No se aceptarán ofertas tardías, por ningún motivo. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega al correo electrónico antes mencionado, antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. Así mismo, le rogamos se asegure de que está firmada y en formato pdf y libre de cualquier virus o archivo dañado.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el

precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP .

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace:

http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente les saluda,

**Centro de Servicios -Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>En el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, se definió un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia. En este contexto Colombia ha asumido un compromiso y un liderazgo prominente, circunstancia que encuadra perfectamente con el proceso de construcción de paz por el cual atraviesa el país en este momento.</p> <p>Desde esta perspectiva la Defensoría del Pueblo, con el apoyo de la Embajada de Suecia a través del PNUD, busca avanzar en el desarrollo de capacidades institucionales para el monitoreo y el seguimiento seguimiento de las políticas públicas en materia de DDHH y DIH y armonizar de esta manera los diferentes mecanismos institucionales de control tanto en materia de desarrollo sostenible como de DDHH.</p> <p>En ese sentido, este proyecto sienta sus bases en el Objetivo de desarrollo sostenible - ODS No.16, el cual hace alusión a la promoción de la paz, el acceso a la justicia en el marco del Estado de Derecho y la construcción de instituciones sólidas. Desde allí busca articular el trabajo que el país viene desarrollando y que apunta a la materialización de acciones que están previstas en otros ODS (Objetivo 5: Igualdad de género, Objetivo 6: Disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos, Objetivo 11(ciudades y comunidades sostenibles y Objetivo 13: acción por el clima) y que implementan los enfoques de género, DDHH, sostenibilidad ambiental y sensibilidad al conflicto entre otros.</p> <p>De esta manera, la Defensoría de Pueblo contara con instrumentos que le permitan valorar la respuesta institucional del Estado frente las recomendaciones formuladas en informes, pronunciamientos, comunicaciones y resoluciones de la propia Defensoría del Pueblo.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Defensoría del Pueblo
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Asistencia técnica para diseñar e implementar un micro sitio web en la página web de la Defensoría del Pueblo con información pertinente para las Personerías municipales.
Relación y descripción de los productos esperados	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos y DIH Defensoría del Pueblo
Frecuencia de los informes	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5
Localización de los trabajos	Bogotá D.C.
Duración prevista de los trabajos	Cuatro (4) meses y quince (15) días
Fecha de inicio prevista	Agosto de 2020

¹ Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

Fecha de terminación máxima	Diciembre de 2020
Viajes previstos	No Aplica
Requisitos especiales de seguridad	No Aplica
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No Aplica
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Moneda de la propuesta	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> <input checked="" type="checkbox"/> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ²	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Propuestas Alternativas	No se Aceptan
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago ³	Ver TdR – Numeral 8.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Director Nacional de Promoción y Divulgación
	Contrato (ver en el link:25. Es El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace:

² La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

³ De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

<p>Tipo de contrato que deberá firmarse</p>	<p>http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/2.%20Contract%20Face%20Sheet%20(Goods%20and-or%20Services)%20on%20behalf%20of%20UN%20Entity%20-%20Sept%202017_ES_Clean_V1_280618.docx</p>																																																						
<p>Criterios de adjudicación de un contrato</p>	<p>Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)</p> <p>Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.</p>																																																						
<p>Criterios de evaluación de una propuesta</p>	<table border="1" data-bbox="539 775 1366 1039"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1 Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de páginas web</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2 Experiencia Específica Adicional del personal</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">4 Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión del micro sitio</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="539 1099 1356 1330"> <thead> <tr> <th colspan="3">1 Experiencia de la firma</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>250</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="531 1391 1356 1794"> <thead> <tr> <th colspan="3">2 Experiencia Específica del personal.</th> </tr> <tr> <th></th> <th>CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1</td> <td>Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Coordinador: Por cada año adicional de experiencia en diseño de páginas web para instituciones del Estado 10 puntos, máximo 50 puntos.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Diseñador gráfico: Por cada año adicional de experiencia en diseñador educativos web, 10 puntos, máximo 50 puntos</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Desarrollador software: por cada año adicional de experiencia en páginas web institucionales con criterios TIC, 10 puntos, máximo 50 puntos</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>250</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo	1 Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de páginas web		250	2 Experiencia Específica Adicional del personal		250	3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		200	4 Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión del micro sitio		300	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	150	1.2	20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).	100	Total		250	2 Experiencia Específica del personal.				CRITERIO	Puntuación máxima	2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	100	2.2	Coordinador: Por cada año adicional de experiencia en diseño de páginas web para instituciones del Estado 10 puntos, máximo 50 puntos.	50	2.3	Diseñador gráfico: Por cada año adicional de experiencia en diseñador educativos web, 10 puntos, máximo 50 puntos	50	2.4	Desarrollador software: por cada año adicional de experiencia en páginas web institucionales con criterios TIC, 10 puntos, máximo 50 puntos	50	Total		250
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo																																																					
1 Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de páginas web		250																																																					
2 Experiencia Específica Adicional del personal		250																																																					
3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		200																																																					
4 Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión del micro sitio		300																																																					
TOTAL		1000																																																					
1 Experiencia de la firma																																																							
CRITERIO		Puntuación máxima																																																					
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	150																																																					
1.2	20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).	100																																																					
Total		250																																																					
2 Experiencia Específica del personal.																																																							
	CRITERIO	Puntuación máxima																																																					
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	100																																																					
2.2	Coordinador: Por cada año adicional de experiencia en diseño de páginas web para instituciones del Estado 10 puntos, máximo 50 puntos.	50																																																					
2.3	Diseñador gráfico: Por cada año adicional de experiencia en diseñador educativos web, 10 puntos, máximo 50 puntos	50																																																					
2.4	Desarrollador software: por cada año adicional de experiencia en páginas web institucionales con criterios TIC, 10 puntos, máximo 50 puntos	50																																																					
Total		250																																																					

3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.		
	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	40
3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallada los aspectos importantes del proyecto?	40
3.3	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	40
3.4	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	40
3.5	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	40
Total		200

4 Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión del micro sitio		
	CRITERIO	Puntuación máxima
4.1	10 puntos por cada jornada de capacitación (jornada = 4 horas) de capacitación a funcionarios de Promoción y Divulgación en el uso del micrositio, máximo 10 jornadas	100
4.2	Ofrecimiento de asistencia técnica y actualización de contenidos en la herramienta post entrega. Máximo 100 puntos (50 puntos por año)	100
4.3	Ofrecimiento de actualización o ajustes adicionales post entrega. Máximo 100 puntos (10 puntos por cada actualización o ajuste adicional)	100
Total		300

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS.

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Sólo se verificarán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima y cumplido la primera etapa de evaluación

Resumen del método de evaluación			
i)	Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple	No Cumple
ii)	Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:		
	a)	Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.	
	b)	Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad	

	<p><u>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</u></p> <p><u>El orden de elegibilidad se asignará de acuerdo a la puntuación combinada obtenida.</u></p>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios
Anexos a la presente SdP ⁴	Términos de Referencia (Anexo 2) Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁵	<p>Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col8@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	<p>Indemnización fijada convencionalmente:</p> <p>Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 5% N.º máx. de semanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato</p>
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse:	Una (1) Copia digital

⁴ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

⁵ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aun cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

<p>Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes</p>	<p>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA – Anexo 2</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p>Formato propuesta técnica</p> <p>A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <p><i>a.</i> Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir</p> <p><i>b.</i> Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.</p> <p><i>c.</i> Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.</p> <p><i>d.</i> Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICABLE):</p> <p>Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:</p> <p><i>(i)</i> han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado entre dichas personas jurídicas, <u>Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, por el tiempo que dure la declaración de emergencia por el Covid 19 se aceptará en mencionado documento sin registro notarial,</u> y</p> <p><i>(ii)</i> si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</p> <p>Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.</p> <p>La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.</p> <p>La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades</p>
--	--

de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las Certificaciones de experiencia de la firma, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios.

- a. Metodología. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)
- b. Recursos del Proponente en términos de equipo Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - Deberá incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.
- c. Plan de Trabajo/ cronograma. Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable).
- d. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.

C. Calificación del personal clave. No Aplica

- a. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es

subsanable

b. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.

c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

PROPUESTA FINANCIERA (Anexo 2)

D. Desglose de costos por entregable

E. Desglose de costos por componente

Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado **de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable)**. Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, **serán rechazados**.

TERMINO DE REFERENCIA

A. Título del proyecto

No. DEL PROYECTO	90196
TÍTULO DEL PROYECTO	PAZ SOSTENIBLE Fortalecimiento a la Defensoría del Pueblo - SOS PAZ 2020 – Micro sitio web para personerías municipales
No. DEL OUTPUT	103280
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31 DE Diciembre de 2021
AGENCIA	NO APLICA
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Diseño de micro sitio web para personerías Colombia

B. Descripción del proyecto

1. Antecedentes.

La Defensoría del Pueblo es un órgano de control autónomo creado por la Constitución Política de Colombia de 1991 que tiene entre sus funciones "velar por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos" dentro del Estado social de derecho, "democrático, participativo y pluralista", así como la de divulgar y promover el Derechos Internacional Humanitario –DIH-.

Igualmente, como Institución Nacional de Derechos Humanos - INDH, en Colombia, consagrada en los Principios de París y ratificada por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Defensoría del Pueblo se encarga de promover y proteger los derechos humanos, entendiendo la promoción como el hecho de: "Facilitar la divulgación de información y conocimientos sobre los derechos humanos hacia el público en general y hacia determinados grupos seleccionados... Contribuye a crear una cultura de derechos humanos de forma que cada individuo de la sociedad comparta los valores que recoge en el marco jurídico internacional y nacional de derechos humanos y actúe en consecuencia. Un programa acertado de promoción de los derechos humanos hace que las personas pasen del conocimiento a la acción".⁶

La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente para (i) promover, ejercer y divulgar los derechos humanos; (ii) proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones; (iii) fomentar la observancia del DIH; (iv) atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos y; (v) promover el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la carta magna, la Defensoría del Pueblo forma parte del Ministerio Público, junto con la Procuraduría General de la Nación y los Personeros Municipales. Estos últimos deben ejercer el ministerio público en los municipios, correspondiéndoles la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, a través de la gestión disciplinaria.

⁶Naciones Unidas. Instituciones Nacionales de Derechos Humanos. Serie de capacitación profesional No. 4. 2010

Por su parte, la ley determinó la labor que debe cumplir el personero en la defensa y promoción de los derechos humanos. Así lo establece la Ley 136 de 1994 en artículo 178, según el cual corresponde a este funcionario municipal ejercer la vigilancia necesaria para el cumplimiento efectivo de la Constitución y de las leyes; la defensa de los intereses de la sociedad; la divulgación de los derechos humanos; la orientación e instrucción a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades u otras entidades; y el desarrollo, coordinado con la Defensoría del Pueblo, de las políticas que en garantía de los derechos humanos adelante este ente nacional, con interés especial en la protección del medio ambiente.

Igualmente, el Decreto Ley 025 de 2014 *“Por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo”*, le da al Personero Municipal funciones específicas en su calidad de Defensor del Pueblo en los municipios. En efecto, el parágrafo 1, del artículo 5° del Decreto Ley 025 de 2014 el cual señala las funciones del Defensor del Pueblo, reza:

“Parágrafo 1. El Defensor del Pueblo podrá delegar sus funciones, salvo la de presentar informes anuales al Congreso de la República, en el Vicedefensor, el Secretario General, los Directores Nacionales, los Defensores Delegados, los Defensores Regionales, los Personeros Municipales y los demás empleados de su dependencia del nivel directivo o asesor”.

Así mismo, el Decreto en mención establece funciones específicas a los Personeros municipales, relacionadas con la promoción y divulgación de derechos humanos, en la interposición de acciones constitucionales, en defensoría pública, entre otras.

Sin embargo, se ha evidenciado que, dentro del marco de las múltiples funciones asignadas a los Personeros Municipales, existe un distanciamiento entre la gestión disciplinaria y la actividad en el ámbito de la promoción y defensa de los derechos humanos.

La experiencia muestra que un número considerable de personeros privilegia la labor como ente de control disciplinario y, en grado reducido, se avoca a tareas en el campo de la defensa institucional de los derechos fundamentales. Tan notoria es la situación que la mayoría de las personerías del país no cuentan con un plan estratégico de derechos humanos y, por lo general, el quehacer en esta materia se realiza por lo coyuntural, lo reactivo o se limita a remitir a los peticionarios a las Defensorías del Pueblo de su región, sometiéndolos a desplazamientos innecesarios, pudiendo brindarles la asesoría correspondiente o gestionar la situación planteada.

Las funciones de Defensor del Pueblo que debe ejercer el Personero Municipal en la localidad y que están determinadas en la ley, se ajustan a la misión establecida en el Plan Estratégico Institucional 2017 – 2020 *“Defender al Pueblo es Defender la Paz”* aprobado por el Defensor del Pueblo mediante la Resolución 194 de 2017, que establece:

“MISIÓN:

La Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

- *Promover, ejercer y divulgar los derechos humanos.*
- *Proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones.*
- *Fomentar la observancia del derecho internacional humanitario.*
- *Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos.*
- *Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley”.*

En tal sentido, su función en la localidad debe estar encaminada a cumplir las líneas estratégicas establecidas por el Defensor del Pueblo, así:

“LINEA ESTRATÉGICA No. 1: Promover que la acción estatal dirigida a la construcción de paz y la superación de las causas del conflicto armado se desarrolle en el marco del respeto de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario”.

“LINEA ESTRATÉGICA No. 2: Liderar la defensa y divulgación de los derechos humanos y la observancia del derecho internacional humanitario”.

“LINEA ESTRATÉGICA No. 3: Aumentar la cobertura poblacional y optimizar la calidad de la prestación del servicio con enfoque basado en derechos humanos”.

Ahora bien, para el desarrollo del Objetivo Estratégico 1.2 del Plan: *“Consolidar acciones institucionales para la promoción y divulgación de los Derechos Humanos y sus mecanismos de exigibilidad como fundamento para la paz”*, la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación formuló e implementa el Programa de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos para la Paz, pensando desde la nueva realidad permeada por la paz, fruto de la firma del Acuerdo para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP en 2016, y proyectado como hoja de ruta para *“impulsar la transformación de prácticas y relaciones sociales que se basan en el respeto y la protección de la dignidad humana y que privilegian la resolución pacífica de los conflictos con apoyo en los mecanismos constitucionales y legales disponibles.”*⁷.

El Programa reúne y organiza las directrices conceptuales, metodológicas, didácticas y operativas para orientar a todas las dependencias de la Entidad en el desarrollo de acciones de promoción y divulgación dirigidas a la construcción de paz en los territorios y vincula a las demás Direcciones Nacionales, Defensorías Delegadas y Defensorías Regionales y Personeros Municipales, bajo la orientación del Defensor del Pueblo.

Frente a la realidad actual de violencia en muchas zonas del país, en especial en contra de líderes sociales y personas defensoras de derechos humanos, urge que a través de los personeros municipales se refuercen en las localidades acciones de promoción y divulgación como estrategia de prevención de violaciones de sus derechos humanos a corto plazo.

Así mismo, es importante su concurso para identificar los sectores y/o ámbitos en que se desempeñan los líderes sociales y las personas defensoras de derechos humanos, así: activistas de derechos humanos, funcionarios públicos, comunal, comunitario, campesino o agrario, mujeres, comunidades negras, indígenas, sindical, ambiental, víctimas, OSIGD-LGBTI, juvenil o de infancia, estudiantil o académico y, cultural o deportivo.

De otra parte, se hace necesario que cumplan con efectividad las funciones establecidas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, relacionadas con:

- i) Velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución, por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley;
- ii) Interponer las acciones constitucionales para la protección de los derechos humanos de las personas que lo soliciten o de los habitantes del territorio municipal.
- iii) Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio;
- iv) Promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades privadas competentes;
- v) Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal;
- vi) Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades;
- vii) Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley;

⁷Defensoría del Pueblo. (2018). Programa de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos para la Paz. Bogotá: Defensoría del Pueblo

- viii) Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
- ix) Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias, entre otras.

En tal sentido, la Defensoría del Pueblo considera necesario proponer una estrategia de acción integral para, en primer lugar, brindarles a los personeros municipales herramientas para fortalecerlos como defensores institucionales de los derechos humanos, dándoles a conocer sus funciones, fortalecimiento su formación en derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario y, de otra parte, creando una inter relación permanente entre las dos Entidades que permita el asesoramiento oportuno para la defensa, promoción y protección de los derechos humanos de los ciudadanos en el territorio.

Necesidad

Para responder a la necesidad planteada, se propone una estrategia para la asesoría, la asistencia técnica y el acompañamiento a las personerías municipales, inicialmente a través de un micrositio web exclusivo para las personerías con las herramientas que apoyen su labor, compartiendo información con información concreta, usable, limpia, clara y a su alcance, con el objeto de generar una comunicación directa y a la que se acceda fácilmente. El micrositio será de canal para el intercambio de información calificada y para la resolución de inquietudes concretas en ambiente de aprendizaje colaborativo dirigidas a fortalecer las capacidades de las personerías municipales funcionarios en temas de derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario y las competencias que le asisten en cumplimiento de sus funciones como defensores de derechos humanos.

El diseño, realización y entrega del producto final (micrositio web) se hará a través de la contratación que la Defensoría del Pueblo suscriba con una Entidad Pública o privada agencia especializada en el diseño y desarrollo web para entidades del Estado.

2. Objetivos

a) General:

Diseñar, realizar y poner en funcionamiento un micrositio web (que cumpla con estándares establecidos por Gobierno Digital de MINTIC) con información para los Personeros Municipales en relación con las funciones que como defensor de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitaria deben desarrollar en sus localidades y, para efectos de generar una comunicación directa y de fácil accesibilidad entre las dos instituciones.

b) Específicos:

- Diseñar y entregar a la Defensoría del Pueblo – Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos y Derechos Internacional Humanitario, la propuesta de estructura de los contenidos del micrositio web y la propuesta gráfica y operativa del mismo, para su corrección y aprobación de la Oficina de Sistemas y la Oficina de Comunicaciones de la Entidad.
- Validar la experiencia de usuario del micro sitio con un muestreo (60-70) representativo del total de las personerías municipales considerando las especificidades en términos: conectividad, institucionalidad, condiciones de vulnerabilidad y riesgo, clasificación de los municipios, perfil de los personeros, entre otras y realizando los ajustes y las adaptaciones que correspondan.
- Poner en pleno funcionamiento el micro sitio con la asistencia y participación de la Oficina de Sistemas y en coordinación con la Oficina de Comunicaciones de la Entidad, aplicando el respectivo manual de usuario aprobado y con capacidad técnica y operativa instalada en el equipo de profesionales encargados de la administración de la herramienta.

- Integrar el diseño del micrositio con el nuevo manual de marca de la Defensoría que está elaborando el Programa de Fortalecimiento.

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. Alcance.

- (i) Los personeros municipales promueven y divulgan los derechos humanos, interponen acciones contitucionales en favor de los habitantes de sus localidades y reciben y tramitan quejas relacionadas con vulneraciones de derechos humanos en todos los municipios del país.
- (ii) El micro sitio es una herramienta integrada a una estrategia de formación y acompañamiento a los personeros municipales y debe convivir tanto con la Página de la Defensoría del Pueblo como y con el nuevo portal web y manual de imagen institucional que está elaborando el Programa de Fortalecimiento de la DPC, guardando toda la coherencia en el diseño tecnológico, operativo y gráfico de acuerdo con el Manual de Imagen Institucional.
- (iii) Debido al contexto de aislamiento social impuesto por el Covid 19, las reuniones para el desarrollo de las actividades del contrato se podrán realizar de forma no presencial.
- (iv) La aprobación final de las características técnicas del micro sitio se realiza de manera coordinada y conjunta con la Oficina de Sistemas de la Entidad y con la participación de la Oficina de Comunicaciones e imagen institucional de la Defensoría del Pueblo.
- (i) La Defensoría del Pueblo aporta los contenidos, los enlaces con la página web de la Entidad y las normas legales y reglamentarias
- (ii) El contacto y la gestión de la información con los personeros municipales que se requiera vincular en desarrollo del contrato, estarán a cargo de la Defensoría del Pueblo.
- (iii) Se debe garantizar la articulación con los desarrollos de manual de imagen institucional que está desarrollando el Programa de Fortalecimiento de la DPC
- (iv) El micrositio debe estar desarrollado con herramientas que permitan escalabilidad, robustez y seguridad
- (v) El micrositio debe estar disponible para diferentes dispositivos como móviles y tabletas y debe ser fácilmente administrable.
- (vi) El micrositio debe contar con la característica de PWA (Progressive web app), esto permitirá a los personeros crear un acceso directo al sitio web desde su dispositivo móvil sin necesidad de conexión a internet, para realizar diferentes tipos de consultas.
- (vii) El micrositio debe contar con la característica de AMP (Accelerate Mobile Pages): esto permite optimizar los tiempos de carga en búsquedas de los personeros, ya que permitirá que un acceso al sitio cargue en menos de 1 segundo, lo que genera inmediatez, facilidad y mejora la experiencia de usuario.
- (viii) Se debe garantizar la transferencia de la información específica para la administración del micro sitio al equipo de diseño de la Defensoría del Pueblo – Capacidad instalada.
- (ix) El contratista debe entregar un manual de usuario en los términos en que lo solicite la Defensoría del Pueblo. El manual debe contener las especificaciones relacionadas con: código fuente web con los elementos de accesibilidad web, etc.
- (x) Manual de administrador del micrositio web.
- (xi) El contratista debe presentar para aprobación de la Defensoría, una propuesta para la validación del micro sitio en el territorio en el territorio.
- (xii) El desarrollo de la estrategia para la validación, se llevará a cabo con participación de las defensorías regionales correspondientes a los municipios seleccionados.
- (xiii) El resultado de la validación debe ser presentado en un informe con un plan de ajuste e incorporación de las recomendaciones y las observaciones.
- (xiv) La Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo entrega los contenidos, las normas legales y reglamentarias,

4. Actividades.

- a. Elaborar y presentar un plan de trabajo con cronograma
- b. Presentar para aprobación y puesta en marcha **la experiencia de usuario del micrositio y todos los recursos gráficos** que requiera el proyecto. Presentar un prototipo del micro sitio
- c. Coordinar la elaboración, diseño del micrositio web usando el ambiente de desarrollo definido con el grupo de Comunicaciones y el grupo de sistemas de la DPC
- d. Realizar un muestreo de la efectividad del funcionamiento, con al menos dos personerías por departamento, es decir entre 60 a 70 en total;
- e. Incorporar los ajustes que de dicho muestreo se generen;
- f. Hacer entrega del micrositio web debidamente ajustado;
- g. Asistir a las reuniones que la Defensoría del Pueblo considere necesarias para la coordinación y efectividad del producto de los productos.

5. Productos esperados

- **Lista de productos/entregables**

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
1	Un documento con la propuesta de estructura de los contenidos del micrositio web, con las directrices del Manual de Imagen Institucional.	Diez días calendario	Cinco días	Gerente Nacional DDHH PNUD Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos	5%
2	Propuesta experiencia de usuario del micrositio web.	Diez días calendario	Cinco días	Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos	5%
3	Prototipo del micro sitio (para pruebas) con ajustes incorporados	1,5 meses	Diez días	Gerente Nacional DDHH PNUD Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos DP	20%
4	Propuesta de para la validación en territorio	2,5 meses	Diez días	Gerente Nacional DDHH PNUD Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos DP	10%
5	Informe de validación en territorios del micro sitio	Quince días	Quince días	Gerente Nacional DDHH PNUD Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos DP	20%

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
6	Manual para el administrador	3,5 meses	Quince días	Gerente Nacional DDHH PNUD Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos DP	10%
7	Manual de usuario	3,5 meses	Quince días	Gerente Nacional DDHH PNUD Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos DP	10%
8	Versión para producción del Micrositio y documento de entrega del micro sitio aprobada por la Oficina de Sistemas e informe de funcionalidad.	4 meses	Quince días	Gerente Nacional DDHH PNUD Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos DP	20%

D. *Acuerdos institucionales*
N/A

E. *Duración de los trabajos*

6. Duración del contrato

La duración del contrato será de cuatro (4) meses y quince días

7. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del Gerente Nacional de DDHH PNUD y el Director Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo.

F. *Localización de los trabajos*

La ejecución del contrato se realizará principalmente en Bogotá.

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

a. Requisitos mínimos requeridos de la de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
<i>Diseño, desarrollo y administración de páginas web institucionales</i>	Presentación de mínimo dos (2) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente a entidades públicas en el desarrollo de páginas web cumpliendo los estándares establecidos por el Gobierno Digital de MINTIC en los últimos 8 años.

- b. **Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta**

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
<i>Coordinador</i>	<p><i>Estudios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Profesional en Ingeniería en sistemas o afines, ingeniería industrial, administración de empresas, ciencias políticas, derecho, ciencias sociales.</i> ✓ <i>Postgrado en Derechos Humanos, gerencia de proyectos informáticos, diseño de páginas web, o afines.</i> <hr/> <p><i>Experiencia específica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Cinco (5) años de experiencia en coordinación y/o dirección de proyectos de diseño y desarrollo de sitios web o entidades del Estado.</i> <hr/> <p><i>Otros: Diseño y administración de páginas web institucionales</i></p>
<i>Diseñador gráfico</i>	<p><i>Estudios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Profesional en diseño gráfico o afines</i> ✓ <i>Especialización en diseño de herramientas educativas para ambientes digitales, diseño de páginas web, o afines</i> ✓ <i>Maestría en diseño de estrategias digitales o afines.</i> <p><i>Experiencia específica:</i> <i>Cinco años de experiencia específica en el diseño, producción y administración de páginas web institucionales.</i></p>
<i>Desarrollador de software</i>	<p><i>Estudios</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Profesional en Ingeniería de sistemas</i> ✓ <i>Especialización / maestría en dirección estratégica en ingeniería de software, o afines.</i> <p><i>Experiencia específica:</i> <i>Cinco años de experiencia específica en diseño y producción de software para páginas web institucionales</i></p>

*Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

H. *Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos*

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera:

8. *Forma de pago*

Otra forma:

Entregable /Productos	%
Entrega producto 1- 2 -3	30%
Entrega Productos 4-5	30%
Productos 6, 7 y 8	40%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

**FORMULARIO DE
PRESENTACIÓN DE
PROPUESTAS POR LOS
PROVEEDORES DE SERVICIOS⁹**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma¹⁰)

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos y adendas (Si aplica), así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con los requisitos):

- a. **Perfil de la empresa** que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir
- b. **Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.**
- c. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.
- d. **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):**

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado

⁹ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

¹⁰ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada – dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación

ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y

(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.

La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.

La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

a. **Experiencia de la Firma:** El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta Técnica y metodológica para la realización de los servicios

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia **(la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)**
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato – **Deberá incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final **(la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable).**
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.

El proponente debe presentar una propuesta técnica **(en caso de no presentarla la propuesta será rechazada)**

C. Calificación del personal clave

El Proveedor de Servicios debe facilitar:

- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

D. Desglose de costos por entregable*

No.	Entregable /Productos	Peso porcentual en la consultoría	Precio (Suma global, todo incluido) COP\$
1	Un documento con la propuesta de estructura de los contenidos del micrositio web, con las directrices del Manual de Imagen Institucional.	5%	
2	Propuesta experiencia de usuario del micrositio web.	5%	
3	Prototipo del micro sitio (para pruebas) con ajustes incorporados	20%	
4	Propuesta de para la validación en territorio	10%	
5	Informe de validación en territorios del micro sitio	20%	
6	Manual para el administrador	10%	
7	Manual de usuario	10%	

No.	Entregable /Productos	Peso porcentual en la consultoría	Precio (Suma global, todo incluido) COP\$
8	Versión para producción del Micrositio y documento de entrega del micro sitio aprobada por la Oficina de Sistemas e informe de funcionalidad.	20%	
Valor Total			

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. Desglose de costos por componente:

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Valor total
I. XXXXXXXX (Indicar según corresponda mencionando el cargo)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
II. Gastos de bolsillo (Indicar según corresponda – Los mencionados a continuación son a modo de ejemplo)				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos (Indicar según corresponda)				

Firma autorizada [firma completa]: _____ Nombre y cargo del firmante:
 _____ Nombre de la empresa

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

[http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20\(Goods%20and-or%20Services\)%20-%20Sept%202017%20%20ES_Clean_260618.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20(Goods%20and-or%20Services)%20-%20Sept%202017%20%20ES_Clean_260618.pdf)