

Referencia SDP COL 0000184917 – CONSULTORIA PARA LOS SERVICIOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ANÁLISIS Y LECCIONES APRENDIDAS EN CLAVE DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO.

Fecha: **24 de junio de 2022**

SECCION 1: SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su propuesta para la provisión de servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDP.

Esta Solicitud de Propuesta comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDP

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas

Anexo 3: Propuestatécnica y financiera

En la preparación de su propuesta, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDP. Tenga en cuenta que las propuestas deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas y el Anexo 3: Propuesta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su propuestase envíe el día o antes la fecha límite. Las propuestas recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su propuesta.

Atentamente le saluda,
CENTRO DE SERVICIOS - ADQUISICIONES
PNUD Colombia

SECCION 2: SDP INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

Introducción	<p>Los proponentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDP, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDP se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones</p> <p>Toda propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún proponente como resultado de esta SDP.</p> <p>El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los proponentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.</p>
Fecha límite para la presentación de la propuesta	<p>Su propuesta deberá ser presentada a mas tardar hasta el día 12 de julio de 2022 a más tardar a las 23:59 horas (GMT-5) hora colombiana.</p>
Forma de envío	<p>Únicamente al email Licitaciones.col7@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta:</p> <p>Programa d e las Naciones Unidas para el Desarrollo Atención: Centro de Servicios – Adquisiciones</p> <p>SDP N°. COL -0000184917</p> <p>En el curso de la preparación de la propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha, le rogamos se asegure de que la propuesta está debidamente firmada, escaneado cada documento y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados y teniendo en cuenta que el peso de cada correo con los adjuntos no supere las 30 Mb. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.</p>
Costo de preparación de la propuesta	<p>El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta de los proponentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección.</p>
Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción	<p>Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética, se encuentra en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>Además, el PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti</p>
Obsequios y atenciones	<p>Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, propuestas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.</p>

	<p>En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p>
Conflicto de interés	<p>El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDP . Los proponentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los proponentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.</p> <p>Los proponentes deberán revelar en su propuesta su conocimiento de lo siguiente:</p> <p>a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP.</p> <p>La elegibilidad de los proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDP, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la propuesta.</p>
Condiciones Generales del Contrato	<p>Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDP, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato</p> <p>Condiciones Generales aplicables a esta SDP: Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato</p> <p>Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: UNDP/How-we-buy</p>
Condiciones Especiales del Contrato	<p>Indemnización fijada convencionalmente: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2,5% N.º máx. de semanas de retraso: 4 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.</p>
Eligibilidad	<p>Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.</p> <p>Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p> <p>Los proponentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado.</p>

Moneda de la propuesta	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> <input checked="" type="checkbox"/> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)
Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación	Si el Proponente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Propuesta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación. Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las Solicitudes de Licitación a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.
Única propuesta	El Proponente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación. Las propuestas presentadas por dos (2) o más proponentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes: a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDP; o c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Propuesta de otro Proponente con respecto a este proceso de SDP; d) son subcontratistas de la propuesta del otro, o un subcontratista de una propuesta también presenta otra propuesta bajo su nombre como proponente principal; o e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un proponente participa en más de una propuesta recibida para este proceso de SDP. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una propuesta.
Tasas e Impuestos	El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las propuestas se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación: Todos los precios cotizados deben: No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21.
Idioma de la propuesta	Español Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.
Documentos a ser presentados	PROPUESTA Formato - Carta para la presentación de propuesta 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).

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

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 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.

	<p>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.</p> <p>e.Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:</p> <p>☒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</p> <p>☒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.</p> <p>B.Propuesta metodológica para la realización de los servicios.</p> <p>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)</p> <p>b.Recursos del Proponente en términos de equipos Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.</p> <p>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).</p> <p>d.Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.</p> <p>C.Calificación del personal clave.</p> <p>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</p> <p>b.Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.</p> <p>PROPUESTA ECONOMICA</p> <p>1.Desglose de costos por entregable 2.Desglose de costos por componente</p> <p>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.</p>
Validez de la propuesta	La propuesta se mantendrá válida por 90 días, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de propuestas.
Variación de precio	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la propuesta una luego que se haya recibido la propuesta.
Propuestas parciales	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Propuestas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Forma de pago	Ver TdR – Numeral 8

Condiciones para liberar pagos	<input checked="" type="checkbox"/> Acpetación escrita de los Servicios, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDP y VoBo por parte del Supervisor del Contrato.																																										
Contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones	Correo electrónico: licitaciones.col7@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.																																										
Aclaraciones	Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones hasta el 30 de junio de 2022 Las respuestas serán comunicadas en el link donde se ha publicado el proceso.																																										
Método de evaluación	Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la propuesta técnica, un 30% al precio). 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.																																										
Criterio de evaluación	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje maximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Experiencia de la firma</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Experiencia Específica Adicional del personal.</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <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>100 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 3 años. Máximo 300 puntos (3 contratos adicionales).</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">2 Experiencia Específica del personal.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1</td> <td>Gerente de Proyecto: Por cada año adicional de experiencia mínima en sistematización y gestión del conocimiento de estrategias comunitarias 100 puntos. Máximo 200 puntos.</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Consultor en Gestión de conocimiento: Por cada año de experiencia mínima adicional en análisis socioeconómicos y gestión de conocimiento 50 puntos. Máximo 100 puntos.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje maximo	1	Experiencia de la firma	300	2	Experiencia Específica Adicional del personal.	300	3	Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque	400	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	100 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 3 años. Máximo 300 puntos (3 contratos adicionales).	300	Total		300	2 Experiencia Específica del personal.			CRITERIO		Puntuación máxima	2.1	Gerente de Proyecto: Por cada año adicional de experiencia mínima en sistematización y gestión del conocimiento de estrategias comunitarias 100 puntos. Máximo 200 puntos.	200	2.2	Consultor en Gestión de conocimiento: Por cada año de experiencia mínima adicional en análisis socioeconómicos y gestión de conocimiento 50 puntos. Máximo 100 puntos.	100	Total		300
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje maximo																																									
1	Experiencia de la firma	300																																									
2	Experiencia Específica Adicional del personal.	300																																									
3	Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque	400																																									
TOTAL		1000																																									
1 Experiencia de la firma																																											
CRITERIO		Puntuación máxima																																									
1.1	100 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 3 años. Máximo 300 puntos (3 contratos adicionales).	300																																									
Total		300																																									
2 Experiencia Específica del personal.																																											
CRITERIO		Puntuación máxima																																									
2.1	Gerente de Proyecto: Por cada año adicional de experiencia mínima en sistematización y gestión del conocimiento de estrategias comunitarias 100 puntos. Máximo 200 puntos.	200																																									
2.2	Consultor en Gestión de conocimiento: Por cada año de experiencia mínima adicional en análisis socioeconómicos y gestión de conocimiento 50 puntos. Máximo 100 puntos.	100																																									
Total		300																																									

3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.		
	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	100
3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallada los aspectos importantes del proyecto?	100
3.3	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	100
3.4	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	100
TOTAL		400

<u>EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS</u>	1000
---	-------------

1. ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS FINANCIERAS

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		

Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima
Precio más bajo propuestado / Precio de la propuesta analizada x 1000	1000

Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o	PNUD no está obligado a aceptar propuestas, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.
--	---

todas las Propuestas	
Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación	En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la propuesta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.
Tipo de Contrato a adjudicar	Contrato (Bienes y/o Servicios)
Fecha prevista para adjudicar el contrato	Julio de 2022.
Publicación de la adjudicación del contrato	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
Políticas y procedimientos	Esta SDP se lleva a cabo de acuerdo a Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD
UNGM registration	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDP estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) www.ungm.org . El Proponente aún puede presentar una propuesta incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato
Viajes previstos	<u>Los viajes previstos dentro de la presente consultoría son:</u> <input checked="" type="checkbox"/> No Aplican para la presente consultoría.

ANEXO 1: REQUERIMIENTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

A. *Título del proyecto*

No. DEL PROYECTO	00117890
TÍTULO DEL PROYECTO	<i>Diálogo y deliberaciones públicas para el desarrollo y la democracia</i>
No. DEL OUTPUT	126610
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31/12/2023
AGENCIA	UNDP
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	CONSULTORIA PARA LOS SERVICIOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ANÁLISIS Y LECCIONES APRENDIDAS EN CLAVE DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO.

B. *Descripción del proyecto*

1. Antecedentes.

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD trabaja en más de 170 países y territorios, dando asistencia para desarrollar políticas, habilidades de liderazgo y asociación, capacidades institucionales y construcción de resiliencia, fomentando el desarrollo. En Colombia, trabaja en 28 departamentos y 319 municipios.

El PNUD hace parte de las 26 Agencias, Fondos y Programas de las Naciones Unidas en Colombia aportando al logro del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible. El Documento Programa País del PNUD 2021-2024 busca apoyar los esfuerzos del gobierno de Colombia para la transición hacia la paz y la consolidación de su posición de país de renta media-alta; con tres prioridades de trabajo: 1) Estabilización: “Paz con Legalidad”; 2) Migración como factor de desarrollo; y 3) Asistencia técnica como acelerador de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible catalizadores.

A nivel programático PNUD Colombia está organizado en 2 Clústeres y 5 Portafolios: El Clúster de Desarrollo Sostenible Inclusivo que agrupa a los portafolios de Desarrollo Sostenible y Reducción de la Pobreza e Inequidad y el Clúster de Construcción de Paz y Gobernabilidad Inclusiva que reúne a los Portafolios de Gobernabilidad Democrática, Construcción de Paz y, Respuesta a Crisis y Estado de Derecho.

El Área de Gobernabilidad Democrática del PNUD Colombia juega un rol importante en estos desafíos para cumplir las metas de la Agenda 2030, trabajando estrechamente con socios nacionales para que los gobiernos sean más eficaces y de este modo, permitir que las personas tengan voz y voto en las decisiones que afectan a sus vidas. Así las cosas, las áreas de atención se concentran en apoyar a las entidades territoriales impulsando la innovación en la gestión pública local, el fortalecimiento a las organizaciones de sociedad civil y la ciudadanía en general, apoyar técnicamente a las corporaciones públicas en el proceso de toma de decisiones que conlleven a cumplir con los desafíos de los ODS. Específicamente la consultoría busca sistematizar la estrategia de fortalecimiento integral de juntas de acción comunal, el análisis de la estrategia y las lecciones aprendidas en clave de la estrategia de fortalecimiento de la Unidad de Diálogo. En este sentido, se requiere contar con una consultoría para la sistematización de la estrategia de fortalecimiento integral de juntas de acción comunal, análisis y lecciones aprendidas en clave de la estrategia de fortalecimiento, para de esta manera asegurar la normal implementación del proyecto.

2. Objetivos

a) General:

Asesorar en el proceso de gestión del conocimiento de la estrategia de fortalecimiento integral de juntas de acción comunal, en la realización de análisis y recopilación de lecciones aprendidas en clave de la estrategia. Gracias a esta asesoría se enriquecerán metodológicamente las intervenciones para así brindar mayor sostenibilidad e impacto a los proyectos de fortalecimiento comunitario que se implementan en los territorios.

b) Específicos:

- Acompañar la gestión de conocimiento de la estrategia de fortalecimiento integral a juntas de acción comunal junto actores participantes (comunidades, autoridades locales, PNUD, sector privado) y fuentes secundarias del proyecto.
- Presentar análisis y recomendaciones a partir de la información encontrada en el proceso.
- Sistematizar la estrategia de fortalecimiento integral de juntas de acción comunal, en la realización de análisis y recopilación de lecciones aprendidas en clave de la estrategia que acompaña PNUD a través de proyectos vinculados al Área de Gobernabilidad.

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

3. Alcance.

Análisis y recomendaciones, a partir de la información aportada la jefe de la unidad de diálogo y deliberaciones públicas, relacionada con la estrategia de fortalecimiento integral las juntas de acción comunal. informes técnicos y de seguimiento de la implementación del proyecto en territorio.

4. Actividades.

- *Reunión con jefe de proyecto para la recopilación de información.*
- *Reunión bilateral con profesionales y especialistas del área de Gobernabilidad Democrática.*
- *Reuniones con comunidades, autoridades locales y sector privado.*

5. Productos esperados

No	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (<u>cargo e institución</u>)	peso porcentual en la consultoría
1	Documento que indique Plan Operativo y metodología que incluya herramientas, estrategias y formatos a desarrollar en el marco de sistematización del proyecto de fortalecimiento integral de Juntas de Acción Comunal.	1 semana	1 semana	Project Manager Diálogo y Deliberaciones Públicas	20%
2	Documento de sistematización del proyecto de fortalecimiento integral de Juntas de Acción Comunal: Documento debe contener la sistematización desde la opinión de los actores participantes (comunidades, autoridades locales, PNUD, sector privado) y fuentes secundarias del proyecto:	4 meses	15 días	Project Manager Diálogo y Deliberaciones Públicas	40%

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer qué es la estrategia de fortalecimiento a organizaciones comunales y contexto en el que surge la estrategia. • Los beneficios de la estrategia. • Los cambios percibidos. • Relevancia de la estrategia en el territorio con base en los beneficios y cambios percibidos. • Lecciones aprendidas de la implementación de la estrategia desde los actores participantes y la sistematización <p>Recomendaciones a futuro desde los actores participantes y desde la sistematización.</p>				
3	<p>Documento con recomendaciones temáticas de cómo enfocar los "micro-videos" del proyecto que tiene o realizará PNUD: Recomendaciones temáticas de cómo enfocar los "micro-videos" del proyecto que tiene o realizará PNUD, que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mensajes clave <p>Soportes (entrevista e imágenes)</p>	2 meses	15 días	Project Manager Diálogo y Deliberaciones Públicas	20%
4	<p>Infografías frente a la estrategia de fortalecimiento integral de Juntas de Acción Comunal. Que responda a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En dónde se realiza o en qué contextos es conveniente. • Qué busca o qué objetivos tiene • Cómo se implementa. <p>Resultados (capacidades instaladas, logros, relaciones).</p>	2 meses	15 días	Project Manager Diálogo y Deliberaciones Públicas	10%
5	<p>Infografías frente a la estrategia de fortalecimiento integral en cada junta de acción comunal intervenida en Puerto Gaitan, Meta (Vereda Rubiales, Santa Helena y Puerto Triunfo): Que explique el proceso que se hizo en cada vereda.</p>	2 meses	15 días	Project Manager Diálogo y Deliberaciones Públicas	10%

D. Acuerdos institucionales

El Contratista habrá de generar reuniones con representantes de los equipos PNUD, Ecopetrol, Alcaldía, gobernación y juntas de acción comunal. Las entidades facilitarán información del proyecto de fortalecimiento integral de Juntas de Acción Comunal.

E. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

La duración del contrato será de 4 meses.

7. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de la Project Manager Diálogo y Deliberaciones Públicas.

F. Localización de los trabajos

Bogotá D.C.

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:
Contar con experiencia en sistematización y gestión del conocimiento de estrategias comunitarias.	Presentación de mínimo Dos (2) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente en los últimos <u>Dos (2)</u> 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)
Gerente de Proyecto	<i>Estudios:</i> <ul style="list-style-type: none">• Profesional en economía, administración y/o ciencias humanas.• Maestría en temas directamente relacionados con desarrollo sostenible
	<i>Experiencia específica:</i> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo tres (3) años en temas de sistematización y gestión del conocimiento de estrategias comunitarias• Mínimo un (1) año en temas diseño de estrategias de reincorporación económica y comunitaria.
Consultor en Gestión del Conocimiento	<i>Estudios:</i> <ul style="list-style-type: none">• Profesional en economía, administración y/o ciencia política.
	<i>Experiencia específica:</i> <ul style="list-style-type: none">• Consultor en Gestión de conocimiento: 1 año de experiencia en análisis socioeconómicos y gestión de conocimiento.

*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

100% contra entrega de cada producto:

Entregables/productos	%
Entrega producto 1	20%
Entrega producto 2	40%
Entrega producto 3	20%
Entrega producto 4	10%
Entrega producto 5	10%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA

Se solicita a los Proponentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su propuesta junto con el Anexo 3: Propuesta Técnica y Financiera. El Proponente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Proponente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDP Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Perfil de la empresa

Descripción	Detalle de la información
Nombre legal del Proponente entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Does your Company hold any accreditation such as ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent related to the environment? (If yes, provide a Copy of the valid Certificate):	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)				
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Información bancaria	Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.			
Experiencia previa relevante: 3 contratos				
Nombre de contrato previo	Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico	Monto del contrato	Período de actividad	Tipo de actividades realizadas

Declaración del Proponente

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requisitos y Términos y Condiciones: Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDP, incluida la Información y los Datos de la SDP, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmando/confirmamos que el Proponente acepta registrarse por ellos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros confirmamos que el Proponente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ética: al presentar esta Propuesta, garantizo/garantizamos que el Proponente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDP; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confirmando/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflicto de interés: Yo/nosotros garantizamos que el Proponente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta propuesta o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de propuesta, el Proponente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prohibiciones, sanciones: Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consortio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quiebra: Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Período de validez de la propuesta: Confirmando/Confirmamos que esta propuesta, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la propuesta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Propuesta que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Propuesta son nuevos y sin uso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Proponente para realizar esta declaración en su nombre.

Firma: _____

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

ANEXO 3: PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA - SERVICIOS

Se solicita a los Proponentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su propuesta junto con el Anexo 2: Formulario de Propuesta. El Proponente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Proponente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDP Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

PROPUESTA TECNICA

Proporcione lo siguiente:

- una breve descripción de sus calificaciones, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.
- una breve descripción de la metodología, enfoque y plan de implementación;
- composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.

PROPUESTA FINANCIERA

Proporcione una suma global por la prestación de los servicios indicados en los Términos de referencia y su propuesta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y prestación de los Servicios. Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

Moneda de la propuesta: Pesos Colombianos

Ref	Descripción de los entregables	Precio
1	Documento que indique Plan Operativo y metodología que incluya herramientas, estrategias y formatos a desarrollar en el marco de sistematización del proyecto de fortalecimiento integral de Juntas de Acción Comunal.	
2	Documento de sistematización del proyecto de fortalecimiento integral de Juntas de Acción Comunal: Documento debe contener la sistematización desde la opinión de los actores participantes (comunidades, autoridades locales, PNUD, sector privado) y fuentes secundarias del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> • Conocer qué es la estrategia de fortalecimiento a organizaciones comunales y contexto en el que surge la estrategia. • Los beneficios de la estrategia. • Los cambios percibidos. • Relevancia de la estrategia en el territorio con base en los beneficios y cambios percibidos. • Lecciones aprendidas de la implementación de la estrategia desde los actores participantes y la sistematización • Recomendaciones a futuro desde los actores participantes y desde la sistematización 	
3	Documento con recomendaciones temáticas de cómo enfocar los "micro-videos" del proyecto que tiene o realizará PNUD: Recomendaciones temáticas de cómo enfocar los "micro-videos" del proyecto que tiene o realizará PNUD, que indique:	

Ref	Descripción de los entregables	Precio
	•Mensajes clave Soportes (entrevista e imágenes)	
4	Infografías frente a la estrategia de fortalecimiento integral de Juntas de Acción Comunal. Que responda a: <ul style="list-style-type: none"> • En dónde se realiza o en qué contextos es conveniente. • Qué busca o qué objetivos tiene • Cómo se implementa. • Resultados (capacidades instaladas, logros, relaciones). 	
5	Infografías frente a la estrategia de fortalecimiento integral en cada junta de acción comunal intervenida en Puerto Gaitan, Meta (Vereda Rubiales, Santa Helena y Puerto Triunfo): Que explique el proceso que se hizo en cada vereda	
Precio Total a Todo Costo		

Desglose de tarifas

Personal / Otros costos	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Personal				
Ej. Gerente de Proyecto / Líder de Equipo	Día			
Otros gastos				
Viajes internacionales				
Viáticos				
Transporte local				
Comunicaciones				
Otros costos (favor especificar)				
Total				

Cumplimiento de los requisitos

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contrapropuesta
Plazo de entrega de Productos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la Propuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Cumplimiento de los TDR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta propuesta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la propuesta sea aceptada.

Nombre y datos exactos de la empresa:	Firma autorizada:

Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.