ACTA DE ACLARACIONES Solicitud de Propuesta No. RFP/COL30/2020/01489

Fecha: octubre 5 de 2020

OBJETO: Provisión de Servicios de Outsourcing de Personal y actividades logísticas asociadas al proyecto Prevención y Protección a Lideresas y Defensoras en Colombia 2019 – 2022"

PROPONENTES INVITADOS:

1. CERLAC - Alberto – Freddy Forero y Rosalba Castañeda
2. 3D – Lorena Galindo
3. CORPORACIÓN OPCION LEGAL - Rossi
4. CORPOGRESO – Camilo Ruiz, Viviana Soza
5. RED DE MUEJRES DEL TOLIMA – Jimena Figueroa

CONSIDERACIONES:

Se realiza una breve presentación por parte del equipo de Onu Mujeres, conformado por Natalie Sanchez - Analista de Programa MPS/Project Manager ProDefensoras, Lorena Morales Vidal - UNV Iniciativa ProDefensoras; y del equipo de Defensoría del Pueblo, integrado por María Alejandra Bríñez - Oficina de Asuntos Internacionales Defensoría del Pueblo, y Laura Guevara - Profesional Especializada Delegada para los Derechos de las Mujeres y los Asuntos de Género. Se contextualiza a los proponentes sobre la importancia de este proceso, las alianzas cooperativas existentes entre Onu Mujeres, Defensoría y la Embajada de Noruega y cuáles serán los puntos más importantes que se tendrán en cuenta para la realización de este, como será el acompañamiento y los distintos puntos relevantes que se abordarán con el proponente que quede adjudicado para este servicio.

Luego, Robert Castrillón - Asociado de la Unidad de Adquisiciones, explica los Términos de Referencia, en particular el Anexo 2 haciendo énfasis en la forma como será evaluada la propuesta, destacando la importancia de adjuntar los soportes para cada uno de los perfiles del equipo de trabajo, de acuerdo al diligenciamiento e información suministrada por parte de los proponentes.

A continuación, se da respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas por parte de algunos licitantes por escrito y en la conferencia:

PREGUNTA 1: Algunos documentos del proyecto e informes deberán ser traducidos el inglés? y en este caso. ¿El presupuesto de la propuesta debe contemplar un rubro para este concepto?
RESPUESTA: No. Ninguno de los documentos debe ser traducido al inglés.

PREGUNTA 2. ¿La contratación del personal se debe realizar en todos los casos por contrato laboral o prestación de servicio?

RESPUESTA: La contratación del personal debe operar mediante la modalidad de prestación de servicios.

PREGUNTA 3: Teniendo en cuenta que el plazo del contrato se extiende por 24 meses. ¿la estructura de costos del proyecto deberá contemplar un ajuste por la variación del índice de precios al consumidor en Colombia?
RESPUESTA: El contrato contempla unos costos fijos que deberán ser calculados en asociación a las Tablas y parámetros que se comunicaron en los Términos de Referencia y sus Anexos. Los costos que no estén especificados deberán ser calculados por el proponente respecto a sus capacidades logísticas y de coordinación como operador de los servicios solicitados. Se aclara a los proponentes que para la presentación de la propuesta financiera se ha definido un Markup que se define y entiende para los propósitos del proceso como los gastos operativos y ganancias del proponente sobre el costo del producto/servicio.

PREGUNTA 4: Dados los índices de Inflación, es posible que se utilice una fórmula de actualización del valor de los contratos y convenios remitidos para certificar la experiencia, ¿y así determinar si equivalen al monto mínimo fijado?
RESPUESTA: No. Los valores de los contratos que se presenten para validar experiencia serán registrados por el valor total que haya tenido el contrato en la fecha de su correspondiente suscripción.

PREGUNTA 5: ¿Dado que algunas entidades con las que se manejan recursos de cooperación internacional son del régimen privado y a su terminación no se exige la elaboración de actas de liquidación de estos, aparte que por los temas de aislamiento que se presenta por estos días, se dificulta la consecución de estas. ¿Es posible certificar la experiencia con la copia de los contratos y convenios suscritos?
RESPUESTA: Si. Es posible que envíen copia de los contratos que se presenten para validar la experiencia mínima requerida. De cualquier forma, anexando copias de contrato o no, es mandatorio que el proponente haga una relación en el formato, de los datos de los contratos que presenta para validar la experiencia, con fechas de inicio y termino, y valor. Si el Comité de Evaluación lo considera pertinente, se podrá solicitar información más detallada de dichos contratos al proponente en la etapa de evaluación técnica.

PREGUNTA 6: Dentro del equipo de trabajo asignado por el oferente, y en particular para el profesional de apoyo a la gestión de talento humano, es posible ampliar el perfil a profesionales en el área de finanzas.
RESPUESTA: Para el caso del perfil de equipo de trabajo asignado por la compañía seleccionada para el manejo del contrato, como se encuentra establecido en los términos de Referencia (Página 5) se requiere un Profesional de apoyo gestión de talento humano, con el siguiente perfil: Título Profesional en Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, o carreras afines, Experiencia certificada de mínimo cuatro (04) años en procesos de Selección, Nomina, Seguridad Social, Relaciones laborales, Bienestar social.

PREGUNTA 7. A que hace referencia el periodo de rendimiento "De A" en los formatos de experiencia.
RESPUESTA: Hace referencia a la fecha de inicio y finalización de cada experiencia referenciada.

PREGUNTA 8: Para efectos de la propuesta económica se deben tomar los valores de referencia contemplados en el anexo 5?
RESPUESTA: En el Anexo 5-D se encuentran referenciados unos costos fijos que están asociados a "Reembolsos estimados de Transporte Terrestre". Estos valores son fijos porque se estima que dichos valores deberán ser reembolsados durante la ejecución del contrato. Para esa sección del formato se pide a los proponentes que propongan valores para el precio del evento, Markup en porcentaje y el valor total incluyendo el markup. Se ha dejado la formula definida en la celda (I-6) para dar un ejemplo a los proponentes de la formula a utilizar.
En el Anexo 5-E se aclara que los valores definidos en la columna "F" – "Viaticos-dias" – Columna "G" – "Gastos Terminales" y columna "H" – Transporte Terrestre y Fluvial Personal Outsourced" son valores fijos. Estos valores corresponden a los valores que aplican las Tablas de Viáticos y Transporte para el personal de la Defensoría del Pueblo. Para este formato se pide a los proponentes hacer propuesta financiera para las celdas de "Costo estimado del Tiquete", "Markup en Porcentaje" y "Valor Total incluyendo Markup". En la columna "L" color verde oliva se ha definido un a formula a manera de ejemplo para ilustrar a los proponentes como hacer la sumatoria de esos valores.

PREGUNTA 9: Operativamente cómo funcionan las ordenes de servicios que se suscriben con ONU toda vez que el oferente deberá suscribir contratos de larga duración con el equipo a contratar.
RESPUESTA: Se aclara que el objeto del contrato contempla un "outsourcing" completo de todos los servicios descritos, que suscribirá ONU Mujeres con el proponente seleccionado por un tiempo de ejecución de 24 meses. De forma mensual se pagarán los servicios prestados contra ordenes que contemplarán el pago del personal, así como los costos por cada uno de los demás servicios que en dicho mes sean prestados, (comisiones, gastos de transporte, compras de dotaciones, eventos, publicaciones, etc). La descripción del número de servicios solicitados cada mes, corresponde al cronograma previsto por el proyecto. No obstante, pueden ocurrir variaciones en el número de gestiones o actividades a realizar en determinado mes, caso en el cual, estas serán reprogramadas, procurando su gestión a cabalidad dentro del término de duración del contrato.
De otra parte, está planificado que el personal se mantenga por los 22 y 23 meses respectivamente según los casos previstos en el anexo 5. La contratación será en la modalidad de prestación de servicios por contratos a término fijo, que permitan condicionar su renovación a la correspondiente evaluación de desempeño. En el evento de que proceda cualquier causal de terminación anticipada del contrato del personal outsourced, el contratista deberá emprender las gestiones necesarias para realizar la respectiva contratación que permita la operativización del servicio de forma continua, con calidad y eficiencia.
Así mismo, en el anexo 5 está estipulado el markup, allí están contemplados los gastos administrativos que debe analizar y resolver el proponente para su gestión de acuerdo con su capacidad, debe estar estipulado en cada categoría de servicio y la suma total de estas.

PREGUNTA 10. ¿Es posible determinar fechas y ciudades de los eventos?
RESPUESTA: El formato de anexo 5 de implementación de la propuesta financiera, establece los meses de ejecución del contrato en los que se prevé la realización de los eventos.
Para los casos de:
Los eventos con lideresas: Estos se llevarán a cabo entre los meses 7 al 16 y 19 al 22 de implementación, a razón de 3 eventos mensuales, en cualquiera de las siguientes 7 zonas territoriales de implementación: Pasto, Tumaco, Popayán, Quibdó, Medellín, Caucasia, Apartadó, para un total de 42 eventos. Cada evento se desarrollará en una jornada de 8 horas, y debe incluir almuerzos (1 por participante) y refrigerios (2 por participante), balanceados nutricionalmente, estación de café, agua de botellón, galletas permanente, el salón de evento y ayudas audiovisuales, en cada jornada de trabajo, así como hospedaje de una noche, cena y desayuno con alimentos balanceados nutricionalmente para 15 mujeres participantes provenientes de municipios, corregimientos o veredas lejanas al lugar de realización del evento.

Los eventos de formación a funcionarios: Estos se llevarán a cabo entre los meses 11 a 16 de implementación, a razón de 8 eventos mensuales, en cualquiera de las siguientes 7 zonas territoriales de implementación: Pasto, Tumaco, Popayán, Quibdó, Medellín, Caucacia, Apartadó, para un total de 48 eventos. Cada evento se desarrollará en una jornada de 8 horas, y debe incluir estación de café, agua de botellón, galletas permanentes, el salón de evento y ayudas audiovisuales. 16 de los 48 eventos incluirán refrigerios (2 por participante), balanceados nutricionalmente. En los eventos se reembolsará el costo de transporte a participantes autorizado por la Defensoría del Pueblo.

Los Encuentros de balance del Proyecto: Estos se implementarán en los meses 16 y 23, a razón de uno mensual, para un total de 2 eventos. Se realizarán en la ciudad de Bogotá. Cada uno dirigido a 30 personas, con una duración de 16 horas, divididas en dos jornadas de 8 horas diarias. Deben contemplar hospedaje para los contratistas y equipos territoriales (3 noches de Hospedaje para 18 personas en acomodación doble en camas separadas, 3 desayunos y 3 cenas balanceadas nutricionalmente para cada uno), alimentación completa y balanceada nutricionalmente, consistente en refrigerios (2) y almuerzos (1) por participante durante las dos jornadas de trabajo, el salón de evento, ayudas audiovisuales, estación de café, agua de botellón y galletas permanentes.

Los eventos de divulgación y socialización de avances del proyecto: Se llevarán a cabo entre los meses 13 y 16 de implementación, a razón de uno mensual, para un total de 4 eventos. Cada uno de los eventos tendrá lugar en uno de los departamentos de la iniciativa: Antioquia, Cauca, Chocó y Nariño. Estarán dirigidos a un numero de 100 personas. Tendrán una duración de 4 horas. Y deben incluir el salón de evento, ayudas audiovisuales, un refrigerio a.m. balanceado nutricionalmente, estación de café, agua de botellón y galletas permanente. Adicionalmente, cada uno de estos eventos, deben contemplar hospedaje por una noche, cena y desayuno balanceado nutricionalmente para 20 personas en acomodación doble en camas separadas. En los eventos se reembolsará el costo de transporte a participantes autorizado por la Defensoría del Pueblo.

PREGUNTA 11: ¿Hospedaje de los participantes es en el mismo lugar del evento?
RESPUESTA: Puede cotizarse en el mismo lugar del evento o en un lugar distinto. Si es en un lugar distinto y acarrea costos de desplazamiento hacia/desde el lugar del evento para las personas participantes. Este costo debe contemplarse y cotizarse.

PREGUNTA 12: ¿Cómo se realiza la entrega, y envío de las dotaciones?
RESPUESTA: Las dotaciones deben entregarse en la sede central de la Defensoría del Pueblo en Bogotá

PREGUNTA 13: ¿Operativo de contratación de personal es por convocatoria abierta y en qué sede se ubica la persona?
RESPUESTA: El operativo de contratación de personal, como lo establecen los términos de referencia (Pag 3), debe realizarse mediante convocatoria abierta o lista corta (suministrada y/o aprobada por Defensoría del Pueblo y Onu Mujeres). Los nueve (9) profesionales para la gestión de la línea estratégica de Monitoreo, Advertencia e Incidencia para la Prevención y la Protección Colectiva, se ubicarán en las siguientes regionales de la Defensoría del Pueblo: Medellín (1), Caucasia (1), Apartadó (1), Quibdó (1), Pasto (1), Tumaco (1), Popayán (1) y sede Nacional (2). El profesional para el apoyo a la gestión administrativa /operativa del proyecto, se ubicará en la sede nacional de la Defensoría del Pueblo.

PREGUNTA 14: Podrían por favor informarme como descargo los términos de referencia y demás, pues al tratar de ingresar a los documentos me solicita una clave.
RESPUESTA: No tiene clave y todos los anexos están disponibles en el link para ser descargados por la plataforma E-Tendering.

PREGUNTA 15: Como se maneja el tema de la contratación de la maternidad reforzada
RESPUESTA: El operador asume todas las responsabilidades contractuales. Todo el instrumento y relación contractual con los profesionales es directamente con el operador, no aplica ninguna norma internacional. Aplicará el marco legal nacional y el que el operador establezca con el personal. En cualquier caso, se aclara que las regulaciones sobre la protección de maternidad reforzada, serán las que correspondan según las normas colombianas de acuerdo con el tipo de contrato establecido entre el oferente seleccionado y el personal outsourced.

PREGUNTA 16: ¿En el anexo 2 está escrito que son 11 perfiles y contando los perfiles son 10, podrían aclarar finalmente cuantos perfiles son finalmente?
RESPUESTA: Se confirma que son 10 perfiles, se modifica en Adenda 2.

PREGUNTA 17: En el Anexo 5 se estipulan 3 eventos con lideresas y revisándolos todos suman 42 podrían confirmar el número de eventos?
RESPUESTA: Se confirma que son 42 eventos con las características que allí se definen. Se modifica en Adenda 2.

REGUNTA 18: ¿Los TDR piden certificar la experiencia muy específica, se puede validar la experiencia de la firma con contratos relacionados?
RESPUESTA: La experiencia que se solicita es amplia, pueden ser contratos relacionados con la experiencia, también pueden presentar experiencia relacionada y el comité evaluador determinara si cumple o no el criterio.

PREGUNTA 19: ¿Se tiene esquema de seguridad para la participación de las lideresas en los eventos que se tienen planeados dadas las circunstancias de seguridad actuales?
RESPUESTA: Naciones Unidas cuenta con mecanismos, desde los cuales es posible verificar condiciones de seguridad de territorios y locaciones, para la realización de eventos. Los costos de reembolsos de transportes previstos en el contrato, se contemplan únicamente para lideresas y

funcionarios de la Defensoría del Pueblo, de acuerdo con lo indicado en el anexo 5. En el caso de que participantes en eventos, cuenten con esquemas de seguridad provistos por entidades públicas, los costos asociados a la movilización de esquemas y escoltas, de acuerdo con las normas vigentes estará a cargo de la entidad correspondiente.

PREGUNTA 20: ¿Es posible que el presupuesto contemple un rubro para la adquisición de seguros de vida?
RESPUESTA: No está contemplado la adquisición de seguros de vida

PREGUNTA 21: En el anexo 5 se refieren a 5 publicaciones, estas 5 son el mismo libro o es información diferente, ¿qué cantidad de libros seria por cada publicación?
RESPUESTA: Se contemplan 5 publicaciones diferentes, en cada uno de los meses 12,13,14,15 y 24, respectivamente. Cada una debe contar con ISBN. Se aclara en adenda 2. El tiraje de cada publicación será de 500 ejemplares. Se aclara en adenda dos.

Firmas:

NAME:	**Natalie Sanchez** Analista de Programa MPS / Project Manager ProDefensoras- ONU Mujeres	**Robert Castrillón** Asociado de Adquisiciones - ONU Mujeres	**Lorena Morales** UNV Iniciativa ProDefensoras – ONU Mujeres
SIGNATURE	_____	_____	_____
NAME:	**María Alejandra Bríñez** Oficina de Asuntos Internacionales Defensoría del Pueblo	**Laura Guevara** Profesional Especializada Delegada para los Derechos de las Mujeres y los Asuntos de Género	**Andrea Ramirez** Asistente de Adquisiciones – ONU Mujeres
SIGNATURE	_____	_____	_____