DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA FDLC-IMC-009-2018
EL ALCALDE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

Facultado para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual y contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación y normatividad vigente.

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

I. INFORMACIÓN

1.1 OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: ***"DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA SEMANA DEL BUEN TRATO ACCIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE SENSIBILIZACIÓN CON LAS FAMILIAS DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA PARA DISMINUIR SITUACIONES DE VIOLENCIA Y PROMOVER PRÁCTICAS DE BUEN TRATO"***

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En el Clasificador de Bienes y Servicios "Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), se establece que el Objeto a contratar se encuentra identificado de la siguiente forma:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
Servicios	93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales
Servicios	94000000 Organizaciones y clubes	94130000 Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	94132000 Asociaciones de defensa y promoción de los DDHH

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía no se exige RUP.

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1.3.1 ASPECTOS PRELIMINARES:
1.3.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

Se constituirá un Comité Técnico conformado por:

- El Alcalde Local de la Candelaria o la persona que este designe
- El/la supervisor delegado por parte de la Alcaldía Local y/o interventor/a
- El Coordinador General del Proyecto
- Referente de familia de la Subdirección Local para la Integración Social Santa Fe-La Candelaria.

- Gestor local de la Subdirección para la Gestión Integral Local del proyecto 1092 viviendo el territorio de la localidad Santa Fe-La Candelaria.

Este Comité Técnico, se formará con el propósito de acompañar las diferentes actividades y definir los criterios de orden técnico que se requieran para su efectivo desarrollo. La conformación del Comité Técnico, se llevará a cabo durante la primera y segunda semana de ejecución del contrato. Este Comité, hará recomendaciones para la mejor ejecución del proyecto.

La verificación de la conformación del comité técnico se realizará a través de acta de conformación del Comité Técnico, documentos de convocatoria a reuniones y las demás que sean necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto.

1.3.3 PROPUESTA METODOLÓGICA

1.3.3.1 Requerimientos para el desarrollo de la propuesta

El documento deberá tener en cuenta mínimamente las siguientes partes:

- Propuesta de ejecución de cada una de las actividades planteadas en el presente anexo técnico.
- Fechas de la realización de cada actividad. (Cronograma)
- Construcción de los requisitos de organización y participación para cada una de las actividades. (Criterios de participación).
- Propuesta de formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad (formatos de inscripción, etc.)

Esta propuesta metodológica deberá ser presentada en el primer comité técnico.

1.3.4 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA

La verificación de la propuesta metodológica se hará, teniendo en cuenta la calidad de los productos entregados así:

Productos	*Medios de verificación*
Propuesta Metodológica	El documento que contiene la propuesta metodológica con su cronograma.
	Propuesta de formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad

1.3.5 PRESENTACIÓN PÚBLICA

Dentro de los primeros días de ejecución del contrato, el contratista realizará una presentación pública del proyecto a la cual deben ser convocados e invitados la Administración Local (Alcaldía Local y Junta Administradora Local - JAL) y los habitantes de la localidad en general.

Esta presentación debe contener toda la información acerca del proyecto, del contrato suscrito para su ejecución, del plan de acción y el cronograma de actividades, los requisitos para la inscripción de las personas entre otras.

Dicha presentación debe ser revisada y aprobada por la Alcaldía Local y la interventoría del contrato. El contratista, para la presentación pública dispondrá de invitaciones, cartas, telemercadeo y demás estrategias de convocatoria.

Para la presentación pública el contratista deberá contar con los equipos y elementos (computador, video beam, sonido, extensiones eléctricas, estabilizadores, etc.) necesarios para la realización del evento, igualmente es su responsabilidad la consecución del espacio físico (auditorio) el cual debe contar con las condiciones físicas y técnicas para la realización de esta presentación pública. Contando con los elementos mínimos presupuestados además de los que requiera para su correcta difusión, es necesario que este espacio se encuentre ubicado dentro de la localidad de la Candelaria. Se recomienda invitar a las mujeres del COLMYEG de la localidad.

1.3.6 VERIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACION PÚBLICA

El contratista deberá adjuntar al informe respectivo, las evidencias de convocatoria y de asistencia a dicha presentación pública, así como un registro fotográfico de la realización de la misma.

1.3.7 ESTRATEGIAS A TENER EN CUENTA EN LA DIVULGACIÓN Y/O CONVOCATORIAS A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN DURANTE EL PROYECTO

- **Divulgación en Internet:** El contratista deberá enviar correos electrónicos periódicamente donde se indique hora, día, actividad y todo lo relacionado con el objeto del proyecto.
- **Distribución de piezas Publicitarias:** La publicidad deberá contener la ruta de atención a las violencias y será suministrada por medio de un operador contratado por el FDLC, el contratista deberá realizar la distribución de estas piezas.
- **Control de distribución:** El contratista deberá llenar una planilla de control en la cual registre los sitios y las fechas en donde distribuyó la publicidad.
- **Control de llamadas:** El contratista debe entregar una relación por escrito de las llamadas telefónicas realizadas con detalle del mensaje proporcionado, hora, día, persona contactada y mensaje recibido.

Nota: La publicidad se distribuirá de manera efectiva, por toda la localidad asegurando una alta convocatoria y será responsabilidad del operador.

1.3.8 VERIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, DIFUSIÓN, SELECCIÓN E INSCRIPCIONES QUE SE DESARROLLEN DURANTE EL PROYECTO

Productos	*Medios de verificación*
Convocatoria, difusión, inscripciones realizadas	Planillas de registro de distribución de publicidad
	Soportes de difusión de piezas publicitarias en los medios virtuales de comunicación en las páginas oficiales de la Alcaldía Local de la Candelaria, Redes Sociales oficiales de la Alcaldía Local y otros medios de comunicación virtual comunitaria

	Formatos de inscripción y asistencia a las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto.

2. DESARROLLO DEL PROYECTO

2.4.1 IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y CONVOCATORIA

El operador deberá realizar una convocatoria amplia en la localidad y deberá identificar a las personas que han participado en el proceso de prevención desarrollado con la Estrategia Entornos protectores y Territorios Seguros que se adelanta desde el Consejo Red Buen trato quienes presentarán sus resultados en el marco de la celebración de la Semana del Buen Trato.

Verificación de la actividad: El contratista adjuntará al informe respectivo el soporte necesario para establecer la ejecución de la actividad de identificación de la población.

2.4.2 ACTIVIDAD 2. POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN JORNADAS LOCALES; EVENTO CELEBRACIÓN SEMANA DEL BUEN TRATO "CARNAVAL DEL BUEN TRATO"

Para la realización del evento de celebración de la semana del Buen Trato se plantea de la siguiente manera:

Posicionamiento y promoción del buen trato en jornada local. Para este evento se desarrollarán acciones afirmativas encaminadas a fortalecer el buen trato, para ello se contará con una amplia oferta institucional, para lo cual el operador deberá suministrar refrigerios a las personas de las instituciones que participarán apoyando el evento. El contratista deberá solicitar el espacio del "Chorro de Quevedo", lugar donde se realizará el evento cultural "**Carnaval del Buen Trato"**, en la semana del 19 al 25 de noviembre (la fecha será definida en el comité técnico). En esta celebración se realizarán las siguientes actividades

- Una Comparsa con 20 integrantes compuesta por: músicos, malabaristas, zanqueros, personajes de piso. Todos con vestuario y maquillaje artístico. La comparsa tendrá como propósito concientizar y sensibilizar a las personas sobre la promoción del Buen Trato por medio de una campaña cuya temática central será la prevención de la violencia y el abuso sexual.
- Campaña de vacunación simbólica por el buen trato que buscará sensibilizar e informar a la población en general sobre la importancia del buen trato, con énfasis en el respeto y la comunicación en las relaciones entre padres e hijos-as.
- Dinámica "A través del arte cuéntanos como nuestras palabras y actos tienen consecuencias", aunque no seamos conscientes de ello, un gesto, una mala palabra, una burla, una ironía tienen un efecto en el otro del cual no nos damos cuenta. Busca mediante la expresión artística sensibilizar acerca del daño que podemos hacer con actitudes en las cuales provocamos que el otro se sienta incómodo, molesto o enojado. Y motivar en cambio la adopción de palabras para enriquecer y fortalecer la autoestima.
- Mural por el Buen Trato. El contratista deberá suministrar diferentes papeles de colores, cada uno contendrá frases o palabras alusivas al maltrato, violencia, Se propone que las mujeres dibujen en ese muro el violentometro para expresar las diferentes formas de violencia y como se llegan a ellas, etc, los participantes leerán las palabras y plasmarán en el muro del buen trato un mensaje o dibujo o frase alusiva a acciones positivas que mitiguen el mensaje entregado.

- Comprometidos y comprometidas con el Buen Tracto. En esta actividad, Las personas plasmarán su huella o un mensaje, como señal de sumatoria en la campaña por el buen trato. Asimismo, firmarán un compromiso para identificar, reconocer y difundir las buenas prácticas que contribuyen a proteger los derechos y practicarlos desde su entorno.
- Presentación de cuentería, la cual debe contar con un equipo mínimo de dos (2) narradores orales con experiencia en el arte de contar historias cotidianas o costumbristas en un hilo cronológico de forma tradicional o cómico, los cuales harán presentaciones en espacios abiertos con relatos que promuevan los valores, la convivencia y que conlleven una enseñanza o mensaje respecto a la prevención de violencias.

Nota: El contratista deberá realizar la logística y distribución de los insumos suministrados por la administración en cada una de las actividades realizadas dentro del proyecto. Esto es, la Alcaldía Local suministrará 40 refrigerios para; las entidades organizadoras del evento, por medio de un operador contratado por el FDLC para el Carnaval del Buen Trato, los cuales deben cumplir con las condiciones de inocuidad establecidos para este tipo de bienes.

2.4.2.1 Selección de propuestas para el Carnaval del Buen Trato

El operador deberá presentar al comité técnico 3 propuestas de compañías teatrales que garanticen el desarrollo de la temática central de prevención de la violencia y el abuso sexual y suministren la Comparsa con 20 integrantes dentro de los cuales se encuentran: músicos, malabaristas, zanqueros, personajes de piso, todos con vestuario y maquillaje para la actividad a realizar en el Chorro de Quevedo.

2.4.2.2 Selección de propuestas Narradores

El operador deberá presentar al comité técnico 4 propuestas de narradores orales con experiencia en el arte de contar historias cotidianas o costumbristas en un hilo cronológico de forma tradicional o cómico, los cuales harán presentaciones en espacios abiertos con relatos que conlleven una enseñanza o mensaje de prevención de violencias.

Nota: El operador debe garantizar para el posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales: "carnaval del buen trato" en cada uno de sus momentos los siguientes elementos:

2.4.2.3 Requerimientos logísticos para el desarrollo del evento de posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales: carnaval del buen trato

Ítem	Cantidad	Descripción	Observaciones
Lugar	1	Espacio abierto de la localidad de fácil acceso, preferiblemente ubicado en los territorios priorizados en la Estrategia de Abordaje Territorial. y con condiciones propicias para realizar eventos	El contratista deberá solicitar con antelación el espacio donde se llevarán a cabo las actividades, se sugiere el "Chorro de Quevedo"
Mesas	10	Mesas plásticas desarmables	Las mesas podrán ser facilitadas por el Fondo de Desarrollo Local, siempre y cuando su solicitud se haga con antelación. El contratista deberá realizar la solicitud al almacén de la Alcaldía Local, dichos elementos y garantizar la instalación y

			desinstalación de las mismas.
Sillas	50	Plásticas sin brazos tipo rimax	Se deberá gestionar con la Alcaldía Local de La Candelaria y/o las Casas Culturales y Comunitarias de la localidad su préstamo. El contratista deberá realizar la solicitud al almacén de la Alcaldía Local, dichos elementos y garantizar la instalación y desinstalación de las mismas. Estas serán suministradas a las personas e instituciones ubicadas en las carpas.
Sonido	1	Sonido Alcaldía local	Se contará con el sonido del fondo de desarrollo local, siempre y cuando su solicitud se haga con antelación y se garantice un operador para su manipulación. El contratista deberá realizar la solicitud al almacén de la Alcaldía Local, dichos elementos y el transporte estará a cargo del contratista, así como la instalación y de la desinstalación del sonido para el evento.
Micrófonos		4 Micrófonos inalámbricos	Se contará con los micrófonos de las Casas Culturales y Comunitarias de la localidad, siempre y cuando su solicitud se haga con antelación y se garantice por parte del operador una persona con experiencia en manejo de sonido para su manipulación. El contratista deberá realizar la solicitud al almacén de la Alcaldía Local, dichos elementos y el transporte estará a cargo del contratista, así como la instalación y la desinstalación del sonido para el evento
Carpas	5	3 carpas 3 x 3 2 carpas de 6 x 6	El contratista deberá solicitarlas con antelación al almacén de la Alcaldía Local, y deberá garantizar puntos de conexión eléctrica, instalación y desinstalación de la misma.

2.4.2.4 Verificación de la actividad: para el desarrollo del evento de posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales: carnaval del buen trato

Productos	**Medios de Verificación**
El contratista adjuntará al informe respectivo, el soporte necesario para establecer la ejecución de la actividad	- Actas de reuniones, formatos solicitados en el presente documento y/o las que sean solicitados en comité técnico). - Entradas y salidas de almacén de los bienes -Registro fotográfico y audiovisual
Registro audiovisual 1 fílmico 30 fotos	Realización de un registro fílmico en formato DVD de 20 minutos y un registro fotográfico de 30 fotos digitales que recoja los principales momentos de la semana del buen trato.
Levantamiento de bases de datos	El contratista deberá consolidar la base de datos de personas beneficiadas en este proyecto, para ello deberá entregar copia digital de la misma

3. Segundo momento para el desarrollo del evento de posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales: Foro

3.1 Desarrollo evento de posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales: Foro

Con el propósito de generar un momento de reflexión más académico entorno al posicionamiento y promoción del Buen Trato en la Localidad de la Candelaria Se realizará un foro sobre las violencias, para lo cual se contará con la participación de dos (2) conferencistas. Las temáticas de la conferencia deben centrarse en contenidos que promuevan la Promoción del Buen Trato, la prevención de la violencia, los diferentes tipos de violencia entre ellas la de género y el fomento a acciones que propicien la convivencia paz y reconciliación de las familias Candelarias.

Nota. Al momento de presentar la propuesta el operador deberá adjuntar las, hojas de vida de los ponentes, las cuales serán aprobadas por el comité técnico.

El foro tendrá una duración de cuatro (4) horas y se deberá garantizar la asistencia de 150 personas, entre ellas las personas vinculadas a los procesos de prevención local. Se propone invitar a panelistas de la SDMujer o de las mujeres de la localidad expertas en el tema para hablar sobre violencias de género.

El operador deberá realizar la gestión de un auditorio que cumpla con todos los criterios de accesibilidad para las personas con discapacidad, con una capacidad mínima para 150 personas, el ejecutor deberá garantizar los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades y contar con los elementos audiovisuales como video beam, sonido, computador etc.

Para esta actividad, la Alcaldía local suministrará a través del contrato de refrigerios vigente al momento CIENTO CINCUENTA (150) REFRIGERIOS los cuales deben cumplir con todos los requerimientos establecidos para este tipo de bienes.

Para el cierre del foro se presentará UNA (1) obra de teatro de carácter distrital cuyo contenido este orientado a la prevención de las violencias o violencias de género, cuya duración no exceda los treinta (30) minutos.

Nota: Para llevar a cabo la selección de propuestas de la presentación teatral, El operador deberá presentar al comité técnico 3 propuestas de compañías teatrales cuyo contenido este orientado a la prevención de las violencias.

El operador del proyecto deberá hacer entrega al momento de realizar la inscripción en el foro de 150 kits conformados por:

- ✓ Bolsas en cambrel baxter de 38,8 cm x 40 cm y marcados con 2 logos institucionales con área de marca de 15 cm " Semana del Buen Trato", aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía local.
- ✓ Esfero y libreta

Nota: Todas las piezas comunicativas deben ser aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de La Candelaria.

3.1.2 VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Productos	***Medios de verificación***
Evento de clausura realizado	Material video gráfico del evento
	Soporte de registro de entrada y salida de los KITS del almacén
	Planillas de entrega de elementos
	Programa del evento

El trámite de **Plan de Emergencias y Contingencias PEC** se debe realizar con (20) días de anticipación al día del evento, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital (SUGA).

El Contratista deberá tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias (plan de contingencia, permisos, documentos, logística, etc.) para dar cumplimiento al decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, ley 1421 de 1988, ley 1510 del 2012) por cada evento a realizar.

El Plan de Emergencia está orientado a brindar a los asistentes y participantes de la aglomeración de público, condiciones adecuadas de seguridad durante su permanencia en el evento y en todas las fases del mismo.

Por lo anterior el contratista deberá tener disponibles todos los suministros, servicios y recursos de acuerdo a las cantidades y parámetros descritos en el Plan de Emergencias durante la aglomeración para garantizar el normal desarrollo de la actividad y la atención en caso que se presente una Emergencia.

Para obtener los conceptos de las entidades y la autorización respectiva, el Contratista deberá registrar la documentación correspondiente con 20 días de antelación al desarrollo del evento, en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital - SUGA , que permita a las entidades revisar la totalidad de los documentos y emitan las observaciones a que haya lugar, dando así un tiempo adecuado para que el Contratista realice las correcciones y/o subsane los requerimientos necesarios para obtener la

autorización por la entidad competente.

El Contratista deberá gestionar ante la empresa de aseo de Bogotá, el servicio de recolección de residuos sólidos de manera extraordinaria, durante el día del evento.

Nota: El contratista entregará listado de asistencia de los integrantes del PEC y registro fotográfico para verificación de la actividad.

3.1.3 COMPONENTE 3: EVALUACION Y ENTREGA DE RESULTADOS

El contratista deberá presentar sus informes técnico administrativo y financiero (contable) en los formatos establecidos debidamente soportados por escrito y en medio magnético al Fondo de Desarrollo Local, y al interventor, en los plazos establecidos, que contengan:

- Informe administrativo, técnico y financiero debidamente soportado.
- Listados y/o registros de asistencia de cada uno de los eventos realizados, así como de la entrega de productos, como refrigerios, kits. etc.
- Soporte de video y fotográfico de cada uno de los eventos desarrollados
- Consolidado de asistencia de: reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reunión de la gestión y coordinación adelantada con entidades,
- Actas de comités técnicos, o reuniones realizadas.
- Plan General de actividades mensuales.
- Los soportes de los productos a entregar en cada una de las actividades (Listado, fotos, video, etc.).
- Y las demás, que requiera el supervisor y estipule el contrato. Además, el contratista deberá presentar al interventor o supervisor y al Fondo de Desarrollo Local, un informe cualitativo y cuantitativo final de los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto y evaluación de participación, resaltando los logros obtenidos en lo social, comunitario, psicológico y económico, por escrito y en medio magnético.
- El contratista adjuntará al informe respectivo el soporte necesario para establecer la ejecución de las actividades (Informe de la actividad, registro fotográfico, registro de video)

El informe se debe presentar en físico y en medio digital, con los debidos soportes que constaten el contenido de lo escrito; (estos soportes deben reposar en la memoria institucional de la Alcaldía local de La Candelaria.

4. RECURSO HUMANO

Se deberá garantizar al menos el siguiente recurso humano para la ejecución del contrato:

4.1.1 UN (1) COORDINADOR GENERAL POR 45 DÍAS Perfil: Profesional universitario de las Ciencias sociales o administrativas con experiencia mínima de 3 años en coordinación y/o ejecución de proyectos sociales y trabajo con población afectada por violencia intrafamiliar y sexual en situación de vulnerabilidad.

Tiempo de dedicación Tiempo completo

Obligaciones:

- Coordinar, programar y dirigir todas las actividades preliminares y de desarrollo del proyecto.
- Realizar las acciones administrativas necesarias para que el contrato se ejecute de la mejor forma y con la calidad requerida.
- Hacer seguimiento a las acciones y avances del proyecto tomando correcciones cuando sea necesario, para garantizar el desarrollo del contrato.

- Presentar informe al interventor y/o supervisor sobre el desarrollo del proyecto, atendiendo las recomendaciones y requerimientos que imparta el supervisor y/o interventor.
- Presentar los informes administrativos, técnicos y financieros con sus respectivos soportes en los plazos que le sean solicitados
- Apoyar en el proceso de revisión documental y de contratación de las propuestas seleccionadas para la ejecución de las iniciativas.
- Hacer seguimiento a los contratistas de las iniciativas para que estas se ejecuten con la calidad y requerimientos establecidos en las propuestas seleccionadas.
- Gestionar y solicitar los permisos que llegasen a ser necesarios para logística de la actividad.
- Consolidar las bitácoras de actividades realizadas y las planillas de registro de asistencia de los instructores, las personas y familias de la localidad, beneficiarias de las actividades.
- Resolver dudas e inquietudes de los participantes en las actividades.
- Ser proactivo y brindar alternativas de solución para el desarrollo de las actividades y darlas conocer al supervisor y/o interventor para su aval.
- Desarrollar el diseño metodológico de las actividades a implementar en el presente contrato.
- Implementar las metodologías de gestión administrativa para la consolidación de los informes a entes de control, que estén relacionados con el desarrollo de este contrato.
- Y demás obligaciones que defina el comité técnico del proyecto, que se deriven, para garantizar el correcto desarrollo del proyecto

4.1.2 UN (1) APOYO LOGÍSTICO

Técnico con experiencia mínima de un año de apoyo en proyectos sociales.

Tiempo de dedicación: Medio tiempo.

Obligaciones

- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del objeto de este contrato le imparta el coordinador y/o el comité técnico del proyecto.
- Llevar planilla de asistencia a los eventos y apoyar la parte logística de los mismos.
- Apoyar el proceso de administración, gestión y sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto
- Compilar información sobre los avances del proyecto.
- *Coordinar la presentación de informes a los supervisores del contrato.
- Apoyar el manejo contable y financiero del proyecto.
- Asistir a la coordinación en la solicitud de permisos de los espacios que se requieran para el desarrollo del proyecto
- Responder los requerimientos de la Alcaldía Local, la oficina de prensa de la Alcaldía y de la supervisión del contrato
- Las demás que defina el coordinador del proyecto.

5. OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

- Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
- Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente; en el caso en que aplique, anexar copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de vigencia de la misma.

B. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Planear, coordinar y garantizar todos los recursos (humanos, logísticos, materiales, etc.) requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades descritas, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
2. Elaborar y presentar Plan de Acción con su correspondiente cronograma de actividades y propuesta metodológica de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
3. Conformar el Comité Técnico de Seguimiento.
4. Coordinar el buen uso de los espacios físicos, materiales, equipos e instrumentos dispuestos para el desarrollo de las actividades.
5. Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
6. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Recurso Humano requerido para el desarrollo de las actividades.
7. Coordinar y supervisar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del contrato.
8. Presentar las propuestas para el desarrollo de la actividad del "Carnaval del buen trato"
9. Solicitar al almacén los recursos necesarios para la ejecución del proyecto, descritos dentro del anexo técnico.
10. Garantizar las presentaciones artísticas para cada uno de los componentes del proyecto según el anexo técnico.
11. Garantizar el personal idóneo para cada uno de las conferencias descritas en anexo técnico.
12. Realizar las presentaciones públicas establecidas.
13. Atender toda solicitud realizada por el Alcalde Local y/o la Alcaldía Local de la Candelaria en el horario, fecha y lugar que establezca.
14. Realizar el trámite correspondiente de gestión de préstamo de espacios y/o elementos requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato
15. Elaborar y presentar todos los soportes técnicos y financieros de verificación requeridos que den cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
16. Realizar el registro fotográfico y fílmico de todas las actividades descritas
17. Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección del presente contrato.
18. Realizar los trámites correspondientes que se requieran para el cumplimiento y /o desarrollo de las diferentes actividades descritas.
19. Realizar el registro fílmico y fotográfico de todas las actividades descritas en el presente anexo técnico y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato.

20. Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del Contrato.
21. Entregar los informes físicos y digitales al Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, donde se evidencie la materialización de las actividades planteadas.
22. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, generado del objeto contractual.
23. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

C. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. **($18.652.352)**

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para estos efectos se tendrá Bogotá D.C., - Localidad de La Candelaria

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es de 45 días contado a partir del Acta de Inicio.

9. FORMA DE PAGO:

El Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria pagará el valor del contrato que se derive del presente proceso **en un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato**. Dicha suma se pagará dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción, suscrito por el (la) profesional de apoyo a la supervisión del contrato, acompañada de:

a) Factura o cuenta de cobro, según corresponda, por parte del CONTRATISTA

b) Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

c) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, para el periodo cobrado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

d) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. Cuando la certificación de aportes sea expedida por el (la) revisor(a) fiscal, se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia expedida por la junta central de contadores.

e) Elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato debidamente legalizada contra factura, de acuerdo a los instructivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

El pago se efectuará por parte del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria sujeto a la programación de pagos -PAC- vigente a la fecha. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. El FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago será realizado por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS:

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las Propuestas que por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

- Cuando se presenten por otro medio diferente a la plataforma de Contratación Pública SECOP II o se presente después de la fecha y/o la hora establecida.

- Cuando los valores unitarios y/o totales de la propuesta económica superen el valor de los precios promedio unitarios y/o totales previstos en el Estudio de Mercado, el formato de propuesta económica sea modificado o la propuesta económica no cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos, sus documentos de estructura, Anexo Técnico, y en la invitación pública.

- Cuando se compruebe que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación Colombiana vigente sobre la materia.

- Cuando no se presenten los documentos requeridos dentro del plazo señalado como subsanables de la oferta, en caso de ser necesario.

- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

- Las demás causales de rechazo previstas en la Ley o en los documentos que hacen parte de este proceso de selección.

11. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

12. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	25 de septiembre de 2018	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al documento de invitación	27 de septiembre de 2018 23:59 horas	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de las consideraciones de la Entidad acerca de las observaciones allegadas	28 de septiembre de 2018 23:59	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para publicar adendas.	01 de octubre de 2018 16:00 horas	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Cierre del proceso. Plazo para la presentación de propuestas.	02 de octubre de 2018 16:00 horas	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas técnicas, elaboración del informe de evaluación. Publicación del informe de evaluación de propuestas.	Del 03 al 04 de octubre de 2018 23:59 horas	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Plazo para observaciones y/o subsanaciones al informe de evaluación	05 de octubre de 2018 23:59 horas	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de Respuestas a las observaciones al informe de evaluación	08 de octubre de 2018 23:59 horas	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de la aceptación de la oferta	09 de octubre de 2018 23:59	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para legalización de la aceptación de la oferta	Hasta un (1) día hábil posterior a la comunicación de aceptación de oferta	Página del Portal de Contratación: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Las etapas y fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión del Fondo de Desarrollo Local, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal de Contratación Pública SECOP II.

a. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la Plataforma de Contratación Pública SECOP II.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

El Fondo de Desarrollo Local, se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

b. PARTICIPANTES:

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o unión temporales, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria, con domicilio en Colombia y sucursal en Bogotá y estar legalmente constituida para tal efecto.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección pertinente para contratar este objeto contractual es:

1. Mínima cuantía (Articulo 94 Ley 1474 de 2011) ___x___

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.
Lo anterior Teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso corresponde a **($18.652.352) M/CTE**, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar y el 10% de la menor cuantía para el año 2018, del

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA, corresponde a **($21.874.776)** razón por la cual el modo de selección corresponde al de Mínima Cuantía.

14. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a El valor del contrato se estima hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. **($18.652.352)** de la vigencia fiscal 2018, con cargo al proyecto con cargo al proyecto 1385.

15. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **469** del día 25 de septiembre de 2018 expedido por el responsable del presupuesto del FDLC, de la vigencia fiscal 2018, con cargo al Proyecto *"3-3-1-15-01-02-1385-00"*, Concepto *"Atención Integral para una Infancia Feliz"*.

16. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, adquiridas en el presente contrato, se impondrán multas sucesivas, mediante Resolución motivada en la siguiente forma: a) Multas por incumplimiento parcial del contrato. Si el Contratista no cumple con las obligaciones dentro del plazo previsto en la cláusula respectiva o del plazo de la prórroga deberá pagar al FONDO por cada día calendario de atraso el 1% del valor total del contrato fijado en la cláusula de valor sin sobrepasar el 10% del valor total del contrato; b) Multas por Incumplimiento parcial. Si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de sus obligaciones contractuales EL FONDO le impondrá multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, y c) Se impondrán multas sucesivas hasta por el 0.5% del valor del contrato, si EL CONTRATISTA no constituyere, actualizare o modificare las pólizas oportunamente, previo requerimiento del FONDO. EL CONTRATISTA autoriza al FONDO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude el FONDO, por éste contrato sin perjuicio de que EL FONDO las haga efectivas judicialmente conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán al CONTRATISTA de la obligación de efectuar las actividades, ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanan del contrato.

17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará al Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

18. CLAUSULAS EXCEPCIONALES Y CADUCIDAD

El Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por el FDLC.

Salvo que fueren prohibidas de manera expresa por la ley, se entenderán expresamente pactadas en el presente contrato todas las cláusulas excepcionales y de caducidad contenidas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

19. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de Fondo de Desarrollo Local del Candelaria.

20. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP de la comunicación de la aceptación de la oferta. Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte de Fondo de Desarrollo Local del Candelaria y la suscripción del Acta de Inicio.

21. ADENDAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de la presente invitación pública se realizará mediante adendas, las cuales se expedirán a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso, salvo en el caso en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre. En el evento en que se modifiquen los plazos del proceso de selección, la adenda
incluirá el nuevo cronograma.

II. CAPACIDAD JURIDICA Y REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica. (Cumple/No cumple)	De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios No. 1082 de 2015, la entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por el FONDO en los presentes pliegos de condiciones para la evaluación. Es el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no da puntaje solo habilita para la evaluación. Perfil del proponente Podrán participar personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, consorcios o unión temporales, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria, con domicilio en Colombia y sucursal en Bogotá y estar legalmente constituida para tal efecto, según el certificado de existencia y representación legal, y que además cuente con las siguientes calidades. La actividad u objeto social de los participantes debe relacionar directamente con el objeto de la presente convocatoria Pública y la propuesta debe cumplir con todos los requisitos exigidos en los estudios previos y la invitación pública. ✓ Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y dos (2) año más ✓ Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia n o

	superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Aportar la autorización del órgano social o junta directiva para comprometer a la sociedad por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado cuando la facultad del representante legal se encuentre limitada. ✓ Acreditar el pago de las obligaciones y aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificado expedido por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija al respectivo régimen de contratación, para el que se hubiera constituido la sociedad, lo cual en todo caso, no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. ✓ No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidad de que trata los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, ni las establecidas en el artículo 4, parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001, artículo 5 de la ley 828 de 2003, artículo 66 de la ley 863 de 2003y demás normas legales pertinente. ✓ Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, y demás figuras establecidas en el Código del Comercio y Código Civil Colombiano Persona Natural ✓ Carta de presentación de la propuesta: La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma de la persona natural acompañándola de los requisitos mínimos habilitantes aquí estipulado, escrito en idioma español o con traducción oficial en caso de ser documentos públicos que provenga del exterior. ✓ Fotocopia cedula de ciudadanía. ✓ Fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años. ✓ Fotocopia del documento que acredite la afiliación vigente del al Sistema de Social en salud y en pensiones. ✓ Fotocopia de la cédula de la persona natural. ✓ Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe comprender actividades relacionadas con el objeto del proceso. (en caso de que la propuesta sea presentada por persona Natural). La entidad verificará los siguientes certificados: ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital vigente. (en caso de no haber tramitado este por primera vez, se deberá adjuntar el mismo con la propuesta) ✓ Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica vigente. ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente

	✓ Certificado judicial. ✓ Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional Persona Jurídica ✓ Carta de presentación de la propuesta: La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate acompañándola de los requisitos mínimos habilitantes aquí estipulado, escrito en idioma español o con traducción oficial en caso de ser documentos públicos que provenga del exterior. ✓ Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona jurídica. ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. Cuyo objeto social se relacione con el objeto del proceso. . ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. ✓ Certificación, expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La entidad verificará los siguientes certificados: ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital vigente. (en caso de no haber tramitado este por primera vez, se deberá adjuntar el mismo con la propuesta) ✓ Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica vigente. ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente. ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital vigente. ✓ Certificado Judicial ✓ Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional
Condiciones de Experiencia. (Cumple/No cumple)	El proponente debe acreditar una experiencia general en actividades relacionadas con procesos sociales similares al objeto del contrato.

	El proponente deberá presentar máximo 2 certificaciones y/o copia del contrato y su liquidación o en caso de contrato con entidad privada certificación de contrato terminado a paz y salvo entre las partes cuya sumatoria sea igual o mayor al valor del contrato, y cuyo objeto haya consistido en realizar actividades o campañas de sensibilización frente a los diferentes tipos de violencia con entidades públicas o privadas. Cada certificación deberá contener la siguiente información: • Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono. • Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación • Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar. • Valor total del contrato. • Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación. • Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato. • Plazo de ejecución y/o fecha de terminación • Firma de la persona que expide la certificación. Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. O TIEMPO. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Propuesta Técnica (Cumple/No cumple)	El proponente como requisito habilitante deberá anexar con su PROPUESTA ECONÓMICA, UNA PROPUESTA TÉCNICA que contenga las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad en el numeral 2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y EL ANEXO TECNICO QUE LAS COMPONE.

PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA – MENOR PRECIO

CRITERIO DE ESCOGENCIA DE LA MEJOR OFERTA

PROPUESTA ECONÓMICA – MENOR PRECIO

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

Para el efecto se establece el siguiente procedimiento:

El proponente ofertará todos los precios unitarios de los ítems relacionados en el estudio de mercado, para lo cual el FDLC proporcionará el debido formato. El proponente NO podrá exceder los valores promedio establecidos en el estudio de mercado, ya que dichos valores son producto de un estudio juicioso del mercado, y su incremento entraría directamente a afectar el principio de economía y eficiencia que prevalece en la contratación pública. En caso de resultar adjudicatario, serán los precios unitarios ofertados en ese formato los que rijan la ejecución de la contratación.

III. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 COMITÉ ASESOR

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tienen ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, una vez vencido el plazo establecido para la subsanación de los mismos, se declarará desierto el proceso.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el menor precio, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes a quien haya presentado primero la oferta.

4.4. ESTIMACIÓN DEL RIESGO:
MATRIZ DE RIESGOS (NUMERAL 6 ESTUDIOS PREVIOS)

IV. GARANTIAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 111 del Decreto 1510 de 2013:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Cumplimiento por un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato y por el término de del contrato y Seis (6) meses más.
Calidad de servicio: por el Veinte (20%) del valor del contrato por el término del mismo y seis (6) meses más.
Prestaciones sociales: Por el CINCO por ciento (5%) del valor del Contrato por el término del mismo y tres (3) años más.

V. VEEDURÍAS

De conformidad con lo reglamentado en el Artículo 24 numeral 5 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado por el Decreto 1082 de 2015), se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Finalmente, se advierte que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Pues, el compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del FORMATO No 1 "Carta de Presentación de la Oferta", de la presente invitación.

VI. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de presentación de la oferta de la presente invitación.

MANUEL CALDERÓN RAMIREZ
Alcalde Local de La Candelaria

Proyecto/Revisó/Revisó y Aprobó	DEPENDENCIA	FIRMA
LORENA RAMIREZ ESPITIA	Abogada de Apoyo FDLC	
JHOANA ANDREA SALOMON	Abogada Especializada de Apoyo FDLC	
RICARDO AYERBE PINO	Abogado Especializado de Apoyo al Despacho	