



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Desde el preámbulo de la Constitución Política de Colombia de 1991, se hace énfasis en la participación ciudadana como motor de la democracia y se busca con el fin de fortalecer la unidad de la nación y asegurar a los ciudadanos la convivencia, el trabajo, la justicia, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco democrático, jurídico y desde luego participativo del que en la actualidad goza nuestro estado social de derecho.

Con miras a dar cumplimiento de los lineamientos jurídicos a los que nos atañe la constitución y la ley colombiana, y dentro del amparo del ordenamiento administrativo que tiene el Distrito Capital, desde Bogotá se ha buscado promover las diferentes formas de participación democrática, es por ellos que el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal – IDPAC, ha adelantado un lineamiento técnico para desarrollar las diferentes herramientas que fortalecen las diversas formas participativas que tiene la nación actualmente.

Las diferentes formas de participación ciudadana pueden llegar a ser más efectivas, en la medida en que las comunidades conozcan las estrategias para su implementación, es por ello que para esta oportunidad, orientados por el lineamiento técnico de la entidad distrital con la mayor experticia en estos temas, se direccionará un esfuerzo para cualificar a los ciudadanos que deseen ser parte de los diferentes escenarios participativos de la localidad y la ciudad.

Hay una necesidad de trabajar los temas de participación incidente, para que la misma tenga un eco dentro de los espacios en los que se ejecute, claro está, con un principio básico del respeto por la diferencia y la pluralidad de las opiniones de las personas que conforman los grupos ciudadanos que harán parte de los procesos.

En el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos 2016-2020”, que tiene por objeto propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, se estructura en tres (3) pilares y cuatro (4) ejes transversales, que a su vez contienen las políticas generales y sectoriales para el desarrollo de las estrategias y programas orientados a la atención prioritaria de población vulnerable, de forma tal que se logre la igualdad en calidad de vida, materialice el principio constitucional de igualdad de todos ante la ley y se propicie la construcción de comunidad a través de la interacción de sus habitantes para realizar actividades provechosas y útiles para ellos mismos y para la sociedad.

El Plan de Desarrollo Local de Los Mártires, denominado «Los Mártires Mejor para Todos», adoptado mediante Acuerdo No. «002 de 2016», establece en su artículo 28, metas e indicadores por programa – Programa Gobernanza e influencia local, regional e internacional, cuya meta plan es “Vincular a 2000 personas a los procesos de participación ciudadana, planeación participativa y/o control social” y para la vigencia 2017 se busca atender 300

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 1 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

personas.

En este sentido, el acuerdo 002 de 2016: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, cuenta con un programa denominado Gobernanza e Influencia Local, regional e internacional, que a su vez contempla la estrategia de fortalecimiento a la participación como derecho en una Bogotá mejor para todos; en lo local Mártires Mejor para Todos, la cual es liderada por el Instituto Distrital para la Participación y la Acción Comunal (IDPAC) y se articulará con todos los sectores administrativos.

Dicha estrategia se plantea lograr una “participación incidente, a través de la cualificación de la ciudadanía y el apoyo de distintas expresiones y prácticas organizativas, como garantía de un ejercicio de construcción, fortalecimiento y empoderamiento de la ciudadanía”.

El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires cuenta con el proyecto «1525 Mártires Fortalece la Participación y el Control Social» cuyo objetivo general es: “Fortalecer las formas de organización de la ciudadanía, las instancias de participación y las expresiones sociales, articulándose acciones de visibilizar las poblaciones vulnerables de la localidad”, además del objetivo específico: “Promover el ejercicio de participación ciudadana, a través de procesos de formación ciudadana, espacios de deliberación y definición de consensos e interacción con la administración local y distrital, empoderando a la población desde su pertenencia a grupos sociales y poblacionales”.

El fortalecimiento de organizaciones sociales, comunales, comunitarias y nuevas ciudadanías, está orientado a incrementar la capacidad organizativa, en gestión social y participación ciudadana, así como potenciar con recursos de la Alcaldía Local, el proceso de implementación de la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital (Decreto 503 de 2011), de esta manera se espera generar oportunidades para mejorar la capacidad de interlocución con las diferentes organizaciones del sector público o privado, toda vez que las relaciones transectoriales tienen cada vez mayor dinamismo en los escenarios de participación en Bogotá.

Todos los procesos democráticos se basan en el principio de participación ciudadana, por ende es fundamental trabajar en el fortalecimiento de este capital social para beneficio y crecimiento de las comunidades en las dos (2) Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) y todos los barrios que las conforman.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Mediante la Capacitación Comunal se generará el cumplimiento al principio de la capacitación, dispuesto en el numeral h) del artículo 20 de la Ley 743 de 2002, lo anterior en atención a que las actividades de capacitación podrán estar dirigidas a consejos de propiedad horizontal, directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios de las organizaciones co-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

munales y comunidad en general de la Localidad de los mártires.¹

Se busca promover, concertar y fortalecer los procesos de construcción democrática de lo público, creando las condiciones que permitan reconocer y garantizar el derecho a la participación incidente de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de formulación, decisión y ejecución; además de hacer seguimiento, evaluación y control social de las políticas públicas, al Plan Distrital de Desarrollo, a los Planes Locales de Desarrollo y al Plan de Ordenamiento Territorial, conforme lo establece el Decreto 503 de 2011.²

El presente proceso de contratación es de gran importancia porque aportará al cumplimiento de la meta Plan de Desarrollo Local de “Vincular a 2000 personas a los procesos de participación ciudadana, planeación participativa y/o control social”, dicha meta será cumplida con recursos del proyecto 1525 *Mártires Fortalece la Participación y el Control Social*, y su componente *participación ciudadana y control social*, el cuál cuenta para la vigencia 2018 con recursos para desarrollar dicho proceso.

Además de lo anterior, es necesario aportar desde el escenario local a espacios como el Consejo Distrital de Participación Ciudadana, que busca fortalecer su accionar, con la ayuda de ciudadanos(as) con opiniones y aportes cada vez más certeros y cualificados.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto **“Realizar un proceso de formación a los actores sociales y comunidad en general de la localidad de los Mártires. Enfocada al Seguimiento, evaluación y Control del Plan de Desarrollo Local, Control Social (Ley 1757 de 2015), participación y Derechos Humanos, Acorde con los lineamientos y especificaciones descritas en el anexo técnico del presente contrato”**.

2.2 ESPECIFICACIONES

El cumplimiento del objeto citado en este proceso involucra los componentes relacionados en los lineamientos técnicos entregados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, a través del documento de Criterios de Elegibilidad y Viabilidad para la formulación de proyectos de inversión 2017-2020.

¹ Documentos de Criterios de Elegibilidad y Viabilidad – IDPAC 2017 Pág. 18

² IBID



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Código de Clasificación de Bienes y Servicios

Segmento	Familias	Clases
93000000 – Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios Comunitarios y Sociales	93141500 - Desarrollo y Servicios Sociales
86000000 – Servicios educativos y de formación	86100000 - Formación Profesional	86101700 - Servicios de capacitación vocacional no científica
80000000-Servicios de Gestión, Servicios Sociales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría y Gestión	80101600 - Gerencia de proyectos
86000000-Servicios Educativos y de Formación	86130000 - Servicios Educativos Especializados	86132001 - Servicios de Entrenamiento (Coaching) Ejecutivo

PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA

El contratista deberá entregar la publicidad en puntos estratégicos de la localidad, informando e invitando a participar a las comunidades en general sobre el proyecto, el ejecutor debe anexar registro fotográfico de las actividades realizadas y hacerlas llegar en los respectivos informes de ejecución.

Se realizara a través de procesos de difusión e invitación que permitan garantizar la participación de las diferentes instancias de la localidad, y a la población de los Mártires en general, para las jornadas de formación. Para ello se debe enviar correos electrónicos, llamadas telefónicas, piezas publicitarias (Afiches y volantes con información de los módulos de capacitación, de manera física y virtual), puntos de inscripción ubicados en la Alcaldía Local, virtual, redes sociales y puntos estratégicos establecidos previamente en comité técnico en las UPZ Santa Isabel y Sabana, con la finalidad de conseguir el respaldo para el desarrollo idóneo

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 4 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

del cronograma de actividades. Se invitara por parte del referente de participación al supervisor del contrato a los Comités Operativos Locales que tiene asignados para difundir la información del contrato, para finalizar el supervisor del contrato se debe encargar de llevar a cabo reuniones con líderes y lideresas de la localidad y presidentes de las juntas de Acción Comunal para convocar personalmente a los asistentes.

PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

El contratista debe realizar ante la Junta Administradora Local de los Mártires (JAL), una exposición del contrato, quien a su vez será acompañado por el la inter supervisor del contrato, con la finalidad de responder las dudas, inquietudes y recomendaciones que se puedan generar en la sesión, se deberá exponer objetivos, plan de acción para convocatoria e inscripción de participantes, metodología académica para el desarrollo de los módulos, presupuesto designado, hoja de vida de los profesionales electos por el contratista, el contenido técnico de la presentación debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, el diseño y uso de logo institucional será aprobado por prensa.

El contratista debe entregar:

1. Carta de solicitud para exposición del contrato en sesión de la junta administradora Local (JAL)
2. Presentación en medio magnético.
3. Acta de reunión con el desarrollo de la presentación.

OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general:

Realizar un proceso de formación que permita fortalecer la participación y el control social en la localidad de Los Mártires con un énfasis en el empoderamiento de los temas públicos, el cual les permita ser partícipes en la toma de decisiones para el bienestar general local.

Objetivos específicos:

- Formar a 333 personas en los siguientes módulos: Evaluación, Seguimiento, Control del Plan de Desarrollo Local (Acuerdo Local N° 002 – 2016), con el fin de construir un canal de comunicación entre la Alcaldía Local de los Mártires y la ciudadanía, mediante instrumentos incluyentes que fortalezcan la incidencia de la comunidad en los proyectos de Desarrollo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Realizar un taller de capacitación sobre Control Social y participación (Ley 1257 de 2015) en el cual se explique la importancia del mismo, concibiéndolo desde la perspectiva de un deber ciudadano, dando de esta manera herramientas a la ciudadanía para vigilar participativamente la ejecución de los recursos.
- Realizar un foro académico dirigido a 150 personas con referencia al tema de participación y Derechos Humanos, generando un proceso de formación a los asistentes a partir del debate que genere el panel invitado conforme a las temáticas desarrolladas.

Comité Técnico:

El comité técnico del contrato realizará el seguimiento y apoyo a la supervisión del proceso de formación, los representantes de la entidad contratada deben asistir y participar en las reuniones convocadas por este comité, el cual se reunirá en forma ordinaria cada quince días (15) durante el primer mes de la ejecución del proyecto, posteriormente se podrá reunir una vez al mes o cuando se requiera de manera extraordinaria por solicitud de los miembros.

El comité técnico lo integran:

- Un delegado(a) de la Alcaldía Local (apoyo de la Supervisión del contrato)
- El contratista (coordinador del proyecto)
- Un representante de ASOJUNTAS
- Interventora

Nota: Se podrá invitar al comité a un representante del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) quienes tendrá voz pero no voto en las decisiones que se determinen.

El comité técnico tendrá como funciones:

Direccionar estratégicamente el desarrollo de los alcances del proyecto, aprobar el cronograma de ejecución y acompañar el proceso de desarrollo del proyecto.

Decidir sobre los mecanismos administrativos, contractuales y financieros para la ejecución del proyecto y para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los criterios de acceso y continuidad a los participantes del proyecto.

Establecer mediante actas los compromisos, acuerdos y controles que garanticen el desarrollo eficiente de todas y cada una de las etapas del proceso de formación.

Decidir sobre la solución de los problemas que se presenten en desarrollo de la ejecución del

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 6 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

proyecto cuando fuere necesario. Estos problemas no son solamente de orden administrativo, financiero sino también de enfoque y desarrollo de los eventos.

Decidir acerca de cambios en la planeación, organización de los eventos, actividades y recursos asignados, cuando esta situación llegará a presentarse, siempre y cuando no implique una reestructuración de los estudios previos.

Realizar reuniones en la Alcaldía local de los Mártires, en dichas reuniones se evaluará el estado de avance del proyecto, resultados y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.

Realizar reuniones extraordinarias para tomar decisiones sobre los cambios o ajustes del desarrollo del proyecto. Realizar recomendaciones para mejorar la ejecución del proyecto.

Sólo desarrollará aspectos técnicos de la ejecución, los aspectos financieros y administrativos, en caso de haber dificultades se resolverán entre las partes.

Coordinación interinstitucional con las diferentes entidades que atienden la población sujeto del presente proyecto, con el fin de potencializar y medir logros e impacto durante la ejecución del proyecto.

Proponer y concertar los espacios donde se desarrollarán las jornadas.

Los demás que se establezcan en el proyecto.

Nota: El Comité podrá realizar reuniones adicionales y/o aplazarlas atendiendo a las solicitudes de cualquiera de sus miembros y de acuerdo con las dinámicas particulares de la ejecución.

Se deberá repartir publicidad en puntos estratégicos de la localidad, informando e invitando a participar a las comunidades en el proyecto, el ejecutor debe anexar registro fotográfico de las actividades realizadas y hacerlas llegar en los respectivos informes de ejecución.

Se distribuirán afiches y se entregará la publicidad especificada en el cuadro de costos. Dicha publicidad tendrá los logos institucionales visibles, se deberá ubicar los afiches en varios puntos estratégicos de la localidad, los cuales podrán ser sugeridos por el comité de técnico de seguimiento, toda la publicidad que se entregue deberá tener el visto bueno de la oficina de prensa de la Alcaldía Local, para pasar al proceso de producción se deberá realizar la entrada al almacén.

El contratista deberá entregar:

1. Cronograma y hojas de vida debidamente radicada en CDI dirigido al supervisor delegado por el Alcalde Local para su aprobación, de igual manera en el informe de actividades deberá anexar el oficio mediante el cual se apruebe por parte del

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 7 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- supervisor del contrato.
2. Publicidad y presentación para exposición del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local debidamente radicada en CDI dirigido a la oficina de prensa de la alcaldía Local para su aprobación, de igual manera en informe de actividades deberá anexar el oficio mediante el cual se apruebe por parte de la oficina de prensa.
 3. Refrigerios, publicidad impresa y certificados deberán ser ingresados al almacén de la Alcaldía Local previamente a su distribución, se deberá realizar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local para el respectivo ingreso y salida de elementos en Almacén.
 4. Copia de las actas suscritas en las reuniones del comité técnico, de igual manera las actas originales se deberán entregar con el informe de actividades.

2.3.1. COMPONENTE ÚNICO DEL PROYECTO

2.3.1.1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Este es el único componente que se desarrollará para el cumplimiento del objeto contractual, para ello, siguiendo la línea técnica orientadora del IDPAC, se desarrollarán los siguientes módulos en metodología de talleres con los respectivos temarios:

MÓDULO 1

(Ley 1757 de 2015 Título V, del Control Social a lo público, Capítulo 1) (8 horas)

TEMAS

- Artículo 60. Control Social a lo público
- Artículo 61. Objeto del Control Social
- Artículo 62. Alcance del Control Social.
- Artículo 63. Modalidades de Control Social
- Artículo 64. Objetivos del Control Social.
- Artículo 65. Aspectos de la Gestión Pública que pueden ser sujetos al control social.
- Artículo 66. Principios del Control Social a lo Público
-

Instancias de participación local, Decreto Local 003 de 2011 (2 horas)

MÓDULO 2

Plan de Desarrollo Local (Programas, planes, metas, indicadores y proyectos) (8 horas)

TEMAS

- Generalidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Proyecto estratégico.
- Pilar 1: Igualdad, Calidad de vida.
- Pilar 2: Democracia urbana.
- Pilar 3: Construcción de Comunidad, y Cultura Ciudadana.
- Eje Transversal 1: Sostenibilidad Ambiental basada en la Eficiencia energética.
- Eje Transversal 2: Gobierno Legítimo, fortalecimiento Local Eficiencia.

Ejercicio de réplica y/o practica (2 horas)

Nota: el proceso de formación busca que los participantes se capaciten en competencias ciudadanas, en esta oportunidad los dos módulos tendrán una intensidad horaria de 30 horas, se podrá otorgar una certificación de asistencia a quienes participen en los dos módulos.

Organización de los grupos para el módulo 1 y 2:

El procesos de formación busca que los participantes se capaciten en competencias ciudadanas, en esta oportunidad los dos módulos tendrán una intensidad horaria de 20 horas académicas (veinte horas el módulo 1, y veinte horas el modulo 2), se deberá otorgar una certificación de asistencia a quienes participen en los dos módulos.

Organización de los grupos para el módulo 1 y 2:

La formación se dará a través de talleres a diez (10) grupos, nueve (9) grupos de treinta y cuatro (34) personas, y un (1) grupo de veinte y siete (27) personas, los participantes del modulo 1 tendrán que ser los mismos que en el modulo 2, para que se cumpla con la meta de atención de las 333 personas, de no estar en los dos listados los asistentes, no se puede sumar al cumplimiento de la meta. Cada módulo tendrá una duración de tres (3) horas academias en cada sesión. En total para los dos módulos se realizarán siete (7) sesiones por cada grupo para un total de setenta (70) sesiones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

MÓDULOS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR GRUPO									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. (Ley 1757 de 2015 Título V, del Control Social a lo público, Capítulo 1)	34	34	34	34	34	34	34	34	34	27
2. Plan de Desarrollo Local (Programas, planes, metas, indicadores y proyectos)	34	34	34	34	34	34	34	34	34	27
TOTAL PARTICIPANTES	333									

Nota: Dentro del presupuesto global de papelería se estiman fotocopias, incluidas las requeridas para la evaluación de cada uno de los procesos formativos, dichas evaluaciones deben contemplar aspectos pedagógicos, metodológicos, de contenido y logísticos. El modelo de la evaluación debe ser propuesto por el contratista y avalado por la interventoría y/o apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local.

Nota: Las hojas de vida del personal que ejecutará el contrato deben ser presentadas para aprobación antes del inicio de los talleres y cualquier modificación del recurso humano debe ser aprobada por la interventoría y/o el apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local.

Nota: En el primer día del comité operativo se deberá aprobar el cronograma de actividades estableciendo el peso porcentual o equivalencia de ejecución, los formatos de asistencia y entrega de elementos y la metodología que proponga el contratista para desarrollar los talleres de todos los módulos.

Nota: Independiente a la metodología aprobada por el comité de seguimiento, los módulos 1 y 2 deben ser desarrollados por mínimo seis (6) profesionales.

Nota: El contratista entregara en medio físico las evaluaciones en un porcentaje no inferior a los 80% de los participantes, que se realizarán al final de cada módulo, además las mismas tendrá que ser entregadas en medio magnético.

Nota: Se certificará únicamente a los participantes que integren los módulos que culminen el 80% de la totalidad de los talleres.

Nota: El contratista debe entregar al finalizar el desarrollo de los módulos propuestos en el presente estudios previos y anexo técnico un diagnostico final de la participación comunitaria, en el cual se evidencie el impacto del proceso con la comunidad que participa en la formación, adherido a lo anterior debe contener el aporte del contrato de acuerdo con el plan de desarrollo local y la ficha EBI, se estructurará su contenido según se determine en Comité Técnico de

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 10 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

acuerdo con la ejecución del contrato.

Nota: El contratista debe entregar los listados de asistencia firmados por los participantes (presentación pública, inscritos a talleres y asistentes a los módulos), también se deberá entregar digitalizado en una base de datos de Excel al supervisor del contrato

Nota: El grupo número diez (10) conformado por veinte y siete (27) integrantes, se deberá conformar exclusivamente por un grupo de mujeres, conforme con el Acuerdo 623 de 2015, por el cual se garantiza la participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Distrital, deberá desarrollarse su metodología a partir del enfoque de Derechos y de Género tal y como se estipula en el Decreto 166 de 2010, por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital. Por ende el profesional asignado para dictar la capacitación en dicho grupo deberá tener certificación de estudios y/o experiencia mínima de 30 horas con enfoque de Derechos y de Género

Nota: Se deberá entregar al finalizar las capacitaciones: una (1) tula en morral en lona poliéster, cordón para cargar y cerrar, dos estampados en screen, con logos institucionales (el diseño deberá ser aprobado mediante oficio por la oficina de prensa y una (1) memoria USB 8 GB con contenido de las capacitaciones (el contenido deberá ser aprobado por comité técnico mediante acta de reunión)

TALENTO HUMANO PARA EL COMPONENTE

Para el desarrollo de los componentes se requiere el siguiente talento humano:

- a. Un(a) (1) coordinador (a) general, profesional en ciencias sociales o carreras afines, con dos (2) años de experiencia profesional en herramientas pedagógicas y metodologías de aprendizaje y dos (2) años con experiencia específica en temas relacionados con la participación ciudadana y/o comunitaria.
- b. Cinco (5) profesionales para los módulos 1 y 2 en ciencias sociales o humanas, o ciencias administrativas, económicas o contables, con más de dos (2) años de experiencia profesional general afines con las temáticas planteadas, con experiencia en herramientas pedagógicas y metodologías de aprendizaje mínima de un (1) año con conocimiento de las dinámicas comunitarias en las localidades de Bogotá.
- c. Dos (2) personas de apoyo logístico, bachiller académico con seis (6) meses de experiencia laboral general.

Las responsabilidades del talento humano son las siguientes:

- a. Coordinador(a) general

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 11 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Además de los aspectos administrativos propios del cargo, el coordinador deberá:

- Elaborar un cronograma y un plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos de la atención.
- Coordinar el cumplimiento del cronograma establecido.
- Acompañar el proceso de desarrollo de las diferentes actividades previstas en cada uno de los componentes del proyecto.
- Consolidar la información y los datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados de la ejecución de los componentes del presente servicio.
- Establecer canales de comunicación y participación permanente entre todos los actores que participen en el servicio.
- Consolidar los insumos y/o productos del proyecto y entregarlos con los informes finales.
- Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades de cada componente del proyecto.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a y/o interventor/a.
- Entregar la información requerida por el/la supervisor/a y/o interventor/a según sea el caso.
- Consolidar y elaborar los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a el/la supervisor/a y/o interventor/a.
- Entregar oportunamente a el/la supervisor-a y/o interventor, las bases de datos o información de las personas vinculadas.
- Mantener informado a el /la supervisor/a y/o interventor/a sobre el estado del proyecto en cuanto a participantes vinculados, cupos disponibles, logros, avances y dificultades en la ejecución.
- Proponer los formatos requeridos para la ejecución del contrato, para realizar la respectiva aprobación en el marco del comité técnico de seguimiento.
- Las demás que sean de la naturaleza del contrato y que considere el interventor o el apoyo a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local.

b. Auxiliar Administrativo

Además de los aspectos administrativos propios del cargo y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, se sugiere tener en cuenta:

- Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por el coordinador del proyecto.
- Mantener informado a el /la supervisor/a y/o interventor/a sobre el estado del proyecto y dificultades en la ejecución.
- Llevar control del cronograma y del plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos del proyecto.
- Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas del mismo.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a y/o interventor/a.

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 12 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a el/la supervisor/a y/o interventor/a del contrato.
- Las demás que le sean asignadas por el coordinador del proyecto y la Alcaldía Local relacionadas con el desempeño del cargo.

c. Cinco (5) profesionales en ciencias sociales o humanas, o ciencias administrativas, económicas o contables

Además de los aspectos administrativos propios del cargo y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, se sugiere tener en cuenta:

- Desarrollo de la propuesta metodológica de cada uno de los módulos.
- Verificar el acompañamiento realizado por el personal logístico en los procesos de inscripción de las listas de asistencia, para dejar registro de los participantes en cada uno de los talleres.
- Realizar registro fotográfico de cada una de las sesiones.
- Realizar las evaluaciones de cada una de las sesiones y posterior entrega al personal administrativo del proyecto.

d. Dos (2) Personal de Apoyo Logístico

Acompañar el proceso de inscripción de listas de asistencia en cada uno de los talleres y apoyarán las eventualidades del proyecto.

Nota: El valor de los honorarios y los perfiles son tomados de la resolución N° 2332 del 26 de diciembre de 2016 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Proceso de formación tipo foro académico de participación y Derechos Humanos

Se realizará un foro académico local, el cual tendrá una duración de diez (10) horas en dos (2) días con jornadas de (5) horas, los cuales serán dirigidos a ciento cincuenta (150) personas y se deberá certificar su participación y asistencia, teniendo en cuenta a los criterios de viabilidad del IDPAC³ deberá ser orientado a los siguientes temas:

Día 1 (5) horas

- Democracia y Participación en el Estado Social de Derecho
- Derechos humanos
- Diversidades
- Lucha contra la discriminación

³ Criterios de elegibilidad y viabilidad del IDPAC, Página 26



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Día 2 (5 horas)

- Políticas públicas poblacionales y sectoriales
- Avances participativos
- Nuevas ciudadanías
- Construcción de paz y convivencia

Nota: Para las dos jornadas del proceso de formación tipo foro académico, se deberá invitar directores de entidades públicas y/o privadas a nivel Local y/o Distrital, líderes de organizaciones sociales, secretarios técnicos de las instancias de participación establecidas en el Decreto Local 003 de 2011 para su participación como panelistas, los cuales deberán ser concertados en Comité Técnico.

Nota: Se concertara la metodología y fecha del foro en el primer comité técnico del contrato, donde se entregara junto con el cronograma de actividades.

Material humano:

1. **Perfil del maestro de ceremonia:** Un (01) conferencista, profesional en el área de conocimiento de ciencias sociales y humanas del (NBC), comunicador social y/o periodista y dos años de experiencia relacionada con los temas del foro académico.
2. **Perfil del conferencista:** Un(a) (1) conferencista, profesional en el área del conocimiento ciencias sociales y humanas o economía, administración y contaduría del (NBC), con dos (2) años de experiencia profesional en herramientas pedagógicas y metodologías de aprendizaje y dos (2) años con experiencia específica en temas relacionados con la participación ciudadana y/o comunitaria.
3. **Perfil de los auxiliares logísticos:** Seis (06) personas de apoyo logístico, bachiller académico con seis (6) meses de experiencia laboral general.
4. **Perfil de los intérpretes de señas: DOS (02)** Profesionales en licenciatura de educación especial con certificación en lenguaje de señas - mínimo un (1) año de especial laboral certificada.

Material Logístico:

- 1) Plan de contingencia de baja complejidad para ambos días, según normativa vigente
- 2) Se deberá entregar 300 refrigerios:

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 14 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Sandwichs (pan blanco, queso doble crema, jamon y mayonesa) 120 gr
- Paquete de papas
- Jugo de caja 200 ml
- Golosina 900 calorías

3) Seis (6) grupos artísticos

4) Cinco (5) Pendones tamaño 1.8 x 0.8 mts. En tela Banner a cuatro (4) tintas, incluidos logos e información de la Alcaldía local con portapendón. (El diseño deberá ser aprobado por la oficina de prensa de la Alcaldía local de Los mártires)

5) 300 Agendas diaria tipo cuaderno y bolígrafo

Nota: Se entregara en el foro la agenda tipo cuaderno, cuyo contenido deberá ser aprobado por la oficina de prensa mediante oficio y su contenido técnico será especificado directamente por el Alcalde local y/o delegado de supervisión del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar “Realizar un proceso de formación a los actores sociales y comunidad en general de la localidad de los Mártires. Enfocada al Seguimiento, evaluación y Control del Plan de Desarrollo Local, Control Social (Ley 1757 de 2015), participación y Derechos Humanos, Acorde con los lineamientos y especificaciones descritas en el anexo técnico del presente contrato.” corresponde a la selección abreviada de menor cuantía de conformidad con literal (b) del numeral 2 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007.

Ley 1150 de 2007

“Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2. Selección Abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. (...)

b. Contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 15 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato será de \$xxx_El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$103.175.445», de la vigencia fiscal «2018», con cargo al proyecto «1525 - Mártires Fortalece la Participación y el Control Social » a través de su rubro presupuestal 3.3.1.15.07.45.1525.00

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, y que hacen parte de la canasta de precios del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para el año 2018 y cuyo resultado es el siguiente:

ESTUDIO DE MERCADO							
PROYECTO 1525 FDLM							
N°	CONCEPTO	UNIDAD	CANT.	TIEMPO MESES/DÍAS		VALOR UNITARIO CON IVA (SI APLICA)	VALOR PROMEDIO
TALENTO HUMANO							
1	Coordinador General: , profesional en ciencias sociales o carreras afines, con dos (2) años de experiencia profesional general y dos (2) años con experiencia específica en temas relacionados con la participación ciudadana y/o comunitaria	Personal	1	4	Meses	\$ 4.118.860	\$ 16.475.440



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

3	Cinco (5) profesionales para los módulos 1 y 2 en ciencias sociales o humanas, o ciencias administrativas, económicas o contables, con más de dos (2) años de experiencia profesional general, con experiencia en herramientas pedagógicas y metodologías de aprendizaje mínima de un (1) año.	Personal	5	14 talleres de 3 horas cada profesional, para un total de 42 horas	2.520.000	\$ 12.600.000
4	Dos (2) personas de apoyo logístico, bachiller académico con seis (6) meses de experiencia laboral general.	Personal	2	4 Meses	\$ 3.124.968	\$ 12.499.872
SUBTOTAL EQUIPO DE TRABAJO BASE						\$ 41.575.312
Modulos						
5	Cinta adhesiva (transparente) 12mm x 40mt	unidad	152	Se entregara en los talleres	\$ 1.350	\$ 205.200
6	Agenda diaria tipo cuaderno	unidad	333	Se entregara en los talleres	\$ 12.900	\$ 4.295.700
7	MARCADORE 420 estuche por 4 unidades	unidad	5	Se entregara en los talleres	\$ 6.350	\$ 31.750
8	Bolígrafo lux 032 Negro por 12 P/M tapa	unidad	30	Se entregara en los talleres	\$ 12.950	\$ 388.500
9	lápiz negro 2HB caja por 10	unidad	35	Se entregara en los talleres	\$ 7.550	\$ 264.250
10	Papel periódico 70 x 100	unidad	151	Se entregara en los talleres	\$ 750	\$ 113.250

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 17 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

11	Papel alta blancura cartoprint carta	unidad	5	Se entregara en los talleres		\$ 8.900	\$ 44.500
12	Alquiler de espacio para desarrollo de talleres	Unidad	5	5	Meses	\$ 200.000	\$ 5.000.000
13	Refrigerios (ver especificaciones en anexo técnico)	Unidad	2310	Se entregara en los talleres		\$ 4.900	\$ 11.319.000
14	Diplomas full color, papel opalina 220 grs	Unidad	333	Para el cierre de los talleres		\$ 4.445	\$ 1.480.185
15	Impresión volante, papel bond, 1/2 carta, a una tinta 1000	Unidad	1800	Proceso de convocatoria		\$ 850	\$ 1.530.000
16	Afiches Impresos en material Biodegradable de 150 gr en tamaño de un cuarto (1/4) en policromía	Unidad	200	Proceso de convocatoria		\$ 5.832	\$ 1.166.400
17	tula en morral en lona polies-ter, cordón para cargar y cerrar, dos estampados en screen, logos institucionales	Unidad	333	Para el cierre de los talleres		\$ 19.900	\$ 6.626.700
18	MEMORIA USB 8 GB (con contenido de capacitaciones)	Unidad	333	Para el cierre de los talleres		\$ 19.140	\$ 6.373.620
SUBTOTAL TALLERES							\$ 38.839.055
FORO DE PARTICIPACIÓN Y DERECHOS HUMANOS							
19	Un (1) presentador maestro de ceremonia con experiencia en eventos culturales	Unidad	1	2	Jornadas	\$ 332.500	\$ 665.000

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 18 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

20	Seis (6) Auxiliares logísticos	Unidad	6	Apoyo logístico para el foro	\$ 175.000	\$ 1.050.000
21	Refrigerios: Ver anexo técnico	Unidad	300	Apoyo logístico para el foro	\$ 4.900	\$ 1.470.000
22	Plan de contingencia	UNIDAD	2	Apoyo logístico para el foro	\$ 2.000.000	\$ 4.000.000
23	Seis grupos musicales	Unidad	6	Apoyo logístico para el foro	\$ 822.500	\$ 4.935.000
24	Pendón tamaño 1.8 x 0.8 mts. En tela Banner a cuatro (4) tintas, incluidos logos e información de la Alcaldía local con porta pendón	Unidad	5	Apoyo logístico para el foro	\$ 92.500	\$ 462.500
25	Agenda diaria tipo cuaderno	Unidad	300	Apoyo logístico para el foro	\$ 12.900	\$ 3.870.000



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

26	Un (1) conferencista experto en liderazgo reconocido a nivel nacional, con capacidad para articular los temas relacionados del foro y la superación personal de los asistentes.	Unidad	1	2	Sesiones	\$ 1.925.000	\$ 3.850.000
27	Dos (2) intérpretes de señas profesionales en licenciatura de educación especial con certificación en lenguaje de señas - mínimo un (1) años de especial laboral certificada.	Unidad	2	2	días	\$ 206.414	\$ 412.828
29	Bolígrafo lux 032 Negro por 12 P/M tapa	unidad	55		Apoyo logístico para el foro	\$ 12.950	\$ 712.250
30	Diplomas full color, papel opalina 220 grs	Unidad	300		Apoyo logístico para el foro	\$ 4.445	\$ 1.333.500
SUBTOTAL PUBLICIDAD DEL PROYECTO							\$ 22.761.078
TOTAL PROYECTO							\$ 103.175.445

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Cotizaciones con proveedores nacionales
- Análisis de precios del sector
- Análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas
- Resolución N° 2332 de 26 de Diciembre de 2016 de la Secretaría Distrital de Gobierno

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 20 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Local de Los Mártires, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente pliego, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de RECHAZO o de NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación a las reglas de subsanabilidad de requisitos habilitantes. El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires adjudicará totalmente el contrato, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, que cumpla con la capacidad jurídica, financiera, técnica además de la evaluación económica y de calidad, de acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007.

El artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: “1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación. Texto subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C- 713 de 2009. Modificado por el art. 88, Ley 1474 de 2011. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello”.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	<p>DOCUMENTO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.</p> <p>Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO, debidamente diligenciada y firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto, en este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza. Ésta debe ser suscrita en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital) (ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).</p> <p>Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido.</p> <p>Los poderes y vigencias de poderes otorgados en el exterior deberán aportarse debidamente autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de Colombia y avalada su firma por el Ministerio de Relaciones Exteriores (artículo 480 del Código de Comercio).</p> <p>Los poderes y vigencias de poderes extendidos en idioma diverso al castellano, deberán anexarse con su correspondiente traducción oficial.</p> <p>Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades que aparecen en el ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.</p> <p>NOTA: Así mismo, es importante surtir mediante declaración expresa de que ni el proponente, ni sus directivos, ni su equipo de trabajo se encuentra incurso en ningún conflicto de interés.</p> <p>DOCUMENTO 2 - GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.</p> <p>El proponente deberá constituir a su costa y a favor de EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES – FDLM y; presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria o financiera autorizada para el efecto, en los siguientes términos:</p>

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 22 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

	<p>BENEFICIARIO: Fondo de Desarrollo Local de los Mártires NIT 899.999.061-9</p> <p>AMPARO: En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. <p>El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto de la convocatoria.</p> <p>AFIANZADO O TOMADO: El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta:</p> <p>El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).</p> <p>En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural y no el establecimiento comercial.</p> <p>VIGENCIA: La vigencia de la póliza deberá corresponder con la vigencia ofrecida para la propuesta en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.</p> <p>CUANTIA: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta</p> <p>FIRMAS: La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora, como por el tomador o afianzado.</p> <p>Nota: Antes de la entrega de la propuesta, verificar que la garantía de seriedad, contenga los datos señalados en este acápite, incluida la dirección y datos de la entidad.</p> <p>EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.</p> <p>En el evento en que para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2o de la Ley 80 de 1993, esta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, esta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.</p> <p>Una vez adjudicado el proceso, la garantía de seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES.</p>
--	---

GCO-GC1-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 23 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

DOCUMENTO 3 - CERTIFICADO DE INSCRIPCION CLASIFICACION Y CALIFICACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTE (RUP)

El proponente deberá certificar que se encuentra inscrito, calificado y clasificado, en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, con información financiera actualizada y en firme con corte a 31 de diciembre de 2016, adjuntando copia del Certificado RUP expedido por la Cámara de Comercio.

El proponente deberá presentar la certificación del registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes de la decreto 1082 de 2015.

La duración de la sociedad deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, se debe allegar el certificado existencia y representación legal, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la ley 80 de 1993).

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe allegar el RUP, en donde conste la determinación de la actividad relacionada con el objeto del presente proceso, la renovación de la matrícula y que le permita el desarrollo del mismo.

En caso de persona jurídica pública:

Deberá acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.

El RUP debe encontrarse vigente y en firme al momento de presentar la propuesta y debe contar **con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.**

Nota: Cuando el Registro Único de Proponentes no cuente con la información que el Fondo requiera para la revisión de propuestas como la de revisor fiscal, objeto social y otra información que sea necesaria para la verificación de los requisitos habilitantes, deberá aportarse documento idóneo que permita verificar dicha información.

DOCUMENTO 4 - AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 24 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

DOCUMENTO 5 - DOCUMENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio y/o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto a contratar.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas o naturales consorciadas u Oferentes en unión temporal y/o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal se compromete a permanecer consorciados o unidos temporalmente durante el término de la vigencia del contrato (plazo contractual y período de liquidación) y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Designar un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman y con la participación discriminada de cada uno.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de los oferentes que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliegos de Condiciones, es

GCO-GC1-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 25 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

decir, cuando sea persona jurídica, con los requisitos exigidos para las personas jurídicas, ya sean de naturaleza privada o pública y la misma situación aplica cuando se presente como persona natural.

Se proporciona el ANEXO correspondiente como guía del documento de conformación de Unión Temporal o Consorcio, el proponente podrá allegar cualquier documento, siempre y cuando reúna las condiciones establecidas en este pliego de condiciones para tal efecto y se adjunte con la propuesta, a su vez indicando la calidad en que se asocia y la participación de cada uno.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de contratación en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal o en el consorcio no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.

Los miembros del consorcio en caso de ser personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas deberán anexar la siguiente documentación: Fotocopia Cédula de Ciudadanía – Certificados de Antecedentes Disciplinarios Vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería Distrital, así mismo, Certificado de Antecedentes Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República. (En el evento en que no se anexasen la entidad deberá consultarlos directamente).

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal, dentro del día hábil siguiente a la adjudicación. Por lo mismo, el término indicado en el presente Pliego de Condiciones, para la firma del contrato, en caso de que el adjudicatario sea una unión temporal consorcio, comenzará a correr a partir del vencimiento del término para allegar el NIT.

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una cooperativa y una empresa comercial con capacidad para cumplir con el objeto de la presente contratación, no operarán las prerrogativas de la cooperativa, de acuerdo con el artículo 6 de la ley 79 de 1988.

DOCUMENTO 6 - CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Quando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO correspondiente CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, (PERSONAS JURÍDICAS) en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista según el Certificado de Existencia y Representación Legal, (de acuerdo con los requerimientos de Ley), o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y todos los parafiscales a que haya lugar

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitu-



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

	<p>ción.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberán tener en cuenta que los plazos para el pago de aportes de Seguridad Social y para el pago de Parafiscales.</p> <p>Se deberá allegar en el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.</p> <p>NOTA 2: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo ANEXO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, aquí exigido.</p> <p>NOTA 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que se encuentren en la situación prevista en esta nota, también se sujetan a esta regla.</p> <p>NOTA 4: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el Fondo, pondrá en conocimiento de la autoridad competente dicha situación.</p> <p><u>La persona natural proponente,</u> deberá diligenciar el ANEXO- DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES), así mismo deberá aportar la planilla de pago del último mes legal o el documento que demuestre que está al día en los pagos de seguridad social.</p> <p>DOCUMENTO 7 – REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para el caso de las Uniones temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales.</p> <p>En caso de que un Consorcio o Unión Temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal, dentro del <u>día hábil siguiente</u> a la adjudicación.</p> <p>DOCUMENTO 8 – Fotocopia del Registro Identificación Tributaria – RIT – expedido Secretaría Distrital de Hacienda El proponente deberá presentar Copia del Registro de Identificación Tributaria (RIT) actualizado. Para el caso de las Uniones temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales.</p> <p>DOCUMENTO 9 - FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Se debe anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente o del representante Legal, según el caso. Cuando se trate de persona jurídica, unión temporal o consorcio, se</p>
--	--



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

deberá aportar la Cédula de Ciudadanía del o los representantes legales.

DOCUMENTO 10 - FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR (CUANDO APLIQUE)

En caso de proponente personal natural y si es hombre menor de 50 años, debe aportar copia de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

DOCUMENTO 11 - Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural (DAFP) (FORMATO)

Para proponente persona natural el cual podrá ser impreso por el proponente del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

DOCUMENTO 12 - Boletín de Responsable Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

En consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Resolución No 5149 de 2000 y la circular No 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la república, el Fondo de Desarrollo Local de los Mártires verificará de todos los proponentes, que no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la Republica con periodicidad trimestral, siempre que el sistema se encuentre habilitado. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la Republica, en el (los) cual (les) conste que no está(n) incluidos(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

DOCUMENTO 13 - Antecedentes disciplinarios – Personería Distrital.

La proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica presentará certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital. En caso de uniones temporales o consorcios, cada miembro deberá presentar el certificado.

NOTA: Si el proponente se encuentra registrado la información podrá ser verificada por la Administración.

Documento 14 - VERIFICACIÓN DEL SIRI.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios el FDLM realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios **del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso**, siempre que el sistema se encuentre habilitado; puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios en mención, con sanción de destitución.

Documento 15 – ANTECEDENTES JUDICIALES

La entidad realizará la consulta de los Antecedentes Judiciales de la persona natural proponente o, si es persona jurídica, unión temporal o consorcio, del representante legal.

Documento 16 - CERTIFICACIÓN BANCARIA

En donde conste el número de la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se realizará el respectivo pago, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los noventa (90) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Si la propuesta se presenta por parte de un consorcio o unión temporal, no se requerirá la presentación de certificación bancaria al momento de presentar la propuesta. Sin embargo, en caso de resultar adjudicatarios deberán allegar certificación bancaria a nombre del proponente: consorcio / unión tempo-



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

ral, a más tardar el día en que deba efectuarse el registro presupuestal del contrato a celebrar.

Documento 17 – DOCUMENTO PRESENTADO POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

En caso de presentar propuesta entidades sin ánimo de lucro, deberán aportar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente, expedido por la entidad competente.

3.1.1.18 Certificado de Existencia y Representación Legal - registro Mercantil Certificado de existencia y representación legal. Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a treinta (30) días antes de la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual demuestre un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que la sociedad está registrada o tiene sucursal Domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal. Igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 40 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y en el artículo 480 del Código de Comercio. Registro Mercantil. Las personas naturales deberán presentar el Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a Treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección. El registro mercantil debe estar renovado de acuerdo con las normas pertinentes del Código de Comercio. (Se exceptúan las personas naturales acreditadas con título de profesiones liberales).

3.1.1.19 Inscripción de Personas Extranjeras: De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1464 de 2010, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. De acuerdo con las mismas normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Dichas personas deberán, en su lugar, cumplir lo que para ellas se indica más adelante en este mismo numeral sobre su Capacidad Residual de Contratación mínima para participar.

Toda persona jurídica privada extranjera que de acuerdo con cualquiera de los eventos previstos en el artículo 474 del Código de Comercio desarrolle



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

	<p>actividades permanentes en Colombia, deberá, de conformidad con el artículo 471 del mismo Código, tener una sucursal en el país. Consecuencialmente, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas: 1. En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss). Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas en el anexo correspondiente. 2. Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán actuar a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera. Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado. Así mismo deberán declarar e incluir bajo la gravedad de juramento en el Anexo 1 CARTA DE PRESENTACION que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación Presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros: Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.</p> <p>Legalización de documentos - Los documentos presentados por los</p>
--	---

GCO-GC1-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 30 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

	<p>proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla¹⁸ o legalizados ante cónsul colombiano. Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.</p> <p>3.1.1.20 Declaración juramentada: en la cual conste que el proponente no se Encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades ni que tienen con el proceso algún tipo de conflicto de interés.</p>									
Condiciones de Experiencia.	<p>El proponente deberá acreditar la experiencia mediante dos (02) certificaciones de contratos, ejecutados y terminados y/o liquidados cuyo objeto esté relacionado con la denominación del objeto del presente proceso contractual , cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto Oficial y se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes en mínimo dos (02) de los siguientes códigos UNSPSC:</p> <table><tr><th>Segmento</th><th>Familias</th><th>Clases</th></tr><tr><td>93000000 – Servicios políticos y de Asuntos Cívicos</td><td>93140000 - Servicios Comunitarios y Sociales</td><td>93141500 desarrollo y Servicios Sociales</td></tr><tr><td>86000000 – Servicios educativos y de formación</td><td>86100000 - Formación Profesional</td><td>86101700 - Servicios de capacitación vocacional no científica</td></tr></table>	Segmento	Familias	Clases	93000000 – Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios Comunitarios y Sociales	93141500 desarrollo y Servicios Sociales	86000000 – Servicios educativos y de formación	86100000 - Formación Profesional	86101700 - Servicios de capacitación vocacional no científica
Segmento	Familias	Clases								
93000000 – Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios Comunitarios y Sociales	93141500 desarrollo y Servicios Sociales								
86000000 – Servicios educativos y de formación	86100000 - Formación Profesional	86101700 - Servicios de capacitación vocacional no científica								



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

80000000-Servicios de Gestión, Servicios Sociales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría y Gestión	80101600 - Gerencia de proyectos
86000000-Servicios Educativos y de Formación	86130000 - Servicios Educativos Especializados	86132001 - Servicios de Entrenamiento (Coaching) Ejecutivo

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades, en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes que ofrecerá a las entidades privadas y estatales, identificadas con el clasificador de bienes y servicios y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos indicados anteriormente.

Cuando el proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La 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.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la primera certificación de mayor valor y relacionadas con el objeto a contratar.

Tanto para la experiencia general como para la específica, para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (01) certificación de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

	<p>contrato por 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>La experiencia general no podrá ser la misma que la experiencia específica.</p> <p>Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (01) certificación de experiencia.</p> <p>Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo.</p>										
CAPACIDAD FINANCIERA.	<p>La capacidad financiera se verificará de acuerdo con los índices establecidos en el Estudio del Sector realizado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. De otro lado los mismos fueron avalados por el área de contabilidad de la Alcaldía Los Mártires. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán según corresponda el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.</p> <p>Los indicadores habilitantes del proceso son:</p> <table><thead><tr><th>CAPACIDAD FINANCIERA</th><th>INDICE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Índice de Liquidez</td><td>Mayor o Igual a 2.0</td></tr><tr><td>Índice de Endeudamiento</td><td>Menor o Igual al 40%</td></tr><tr><td>Razón De Cobertura De Intereses</td><td>Mayor o Igual a 1</td></tr><tr><td>Capital de Trabajo</td><td>Mayor o Igual a una vez (1) el valor del presupuesto oficial estimado por el Fondo en este proceso de contratación</td></tr></tbody></table> <p>La información financiera que la entidad requiere para la presente convocatoria debe estar actualizada en el RUP, como mínimo con los documentos financieros con fecha de corte a diciembre 31 de 2016.</p>	CAPACIDAD FINANCIERA	INDICE	Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2.0	Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al 40%	Razón De Cobertura De Intereses	Mayor o Igual a 1	Capital de Trabajo	Mayor o Igual a una vez (1) el valor del presupuesto oficial estimado por el Fondo en este proceso de contratación
CAPACIDAD FINANCIERA	INDICE										
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2.0										
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al 40%										
Razón De Cobertura De Intereses	Mayor o Igual a 1										
Capital de Trabajo	Mayor o Igual a una vez (1) el valor del presupuesto oficial estimado por el Fondo en este proceso de contratación										

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 33 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Capacidad de Organización	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores de acuerdo al Estudio del Sector realizado:</p> <table><tr><th>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</th><th>INDICE</th></tr><tr><td>Rentabilidad sobre el patrimonio</td><td>Mayor o Igual a 0.06</td></tr><tr><td>Rentabilidad sobre activos</td><td>Mayor o Igual a 0.06</td></tr></table> <p>La información financiera que la entidad requiere para la presente convocatoria debe estar actualizada en el RUP, como mínimo con los documentos financieros con fecha de corte a diciembre 31 de 2016.</p>	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	INDICE	Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o Igual a 0.06	Rentabilidad sobre activos	Mayor o Igual a 0.06
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	INDICE						
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o Igual a 0.06						
Rentabilidad sobre activos	Mayor o Igual a 0.06						
Buenas prácticas ambientales.	<p>La entidad ejecutora deberá relacionar los registros ambientales y fichas técnicas de sus proveedores respecto de buenas prácticas ambientales tanto para los insumos como para los suministros. También deberá adjuntar las certificaciones ambientales de disposición y manejo de suministros según sea el caso.</p>						

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección, son: Se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos, siendo la oferta más ventajosa la que resulte de aplicar la siguiente tabla de puntajes, la cual se hará sobre 1000 puntos, así: Para la ponderación de la evaluación se desarrollará con base en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
EVALUACIÓN ECONOMICA	60
EVALUACIÓN DE CALIDAD Servicios Adicionales	30
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	9
Personal en condición de discapacidad y/o víctima del conflicto armado	1
TOTAL	100

5.2.1 Factor Económico (60 Puntos)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Se aplicara el siguiente procedimiento de calificación económica, por parte lineamiento establecido en comité de contratación

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left[\frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.2.2 Evaluación de Calidad – Servicios Adicionales (30 Puntos)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 300 puntos por la oferta técnica, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Se asignarán máximo diez (10) puntos al proponente que establezca un punto fijo de tinto y galletas en el Proceso de formación tipo foro académico de participación y Derechos Humanos	10 puntos



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Se asignarán máximos veinte (20) puntos al proponente que contrate un conferencista para el Proceso de formación tipo foro académico de participación y Derechos Humanos con reconocimiento a nivel nacional	20 puntos
---	------------------

5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL- LEY 816 DE 2003 (100 PUNTOS)

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, se asignará el siguiente puntaje, de acuerdo con lo manifestado en la carta de presentación de la propuesta:

PUNTAJE	CONDICION
9 Puntos	Si la empresa es nacional y si certifica que los insumos son 100% de origen nacional (No aplica a insumos para equipos de cómputo e impresión), obtendrá el puntaje señalado.
4 Puntos	Si el proponente es de origen extranjero obtendrá el puntaje señalado.
1 Punto	Personal en condición de discapacidad y/o víctima del conflicto armado

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación.

5.3 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 3, Artículo 5, Ley 1150 de 2007, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección será la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio los cuales se determinarán en el pliego de condiciones.

5.4 REQUISITOS HABILITANTES

Para este proceso en los requisitos habilitantes, se exigirán serán los siguientes:

- a. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- b. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- c. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
- d. Garantía de seriedad de la propuesta.
- e. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- f. Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Unico de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes.
- g. Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).

NOTA: Se verificarán los Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación y el reporte en el Boletín de Responsables Fiscales ante la Contraloría General de la República. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

5.5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel así:

Segmento	Familias	Clases
93000000 – Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios Comunitarios y Sociales	93141500 - Desarrollo y Servicios Sociales
86000000 – Servicios educativos y de formación	86100000 - Formación Profesional	86101700 - Servicios de capacitación vocacional no científica
80000000-Servicios de Gestión, Servicios Sociales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría y Gestión	80101600 - Gerencia de proyectos
86000000-Servicios Educativos y de Formación	86130000 - Servicios Educativos Especializados	86132001 - Servicios de Entrenamiento (Coaching) Ejecutivo

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 37 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

5.6 CAPACIDAD FINANCIERA

CALCULO E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS

Las propuestas serán hábiles para continuar participando cuando cumpla con los siguientes índices por capacidad financiera para proveedores, relacionados a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA	INDICE
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2.0
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al 40%
Razón De Cobertura De Intereses	Mayor o Igual a 1
Capital de Trabajo	Mayor o Igual a una vez (1) el valor del presupuesto oficial estimado por el Fondo en este proceso de contratación

5.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Requisitos habilitantes Capacidad Organizacional

Para el análisis de la capacidad de la Organización, será evaluada por los datos suministrados en el Registro Único de Proponentes RUP, estados financieros auditados (balance general, estado de resultados) y declaración de renta todo con corte al 31 de diciembre del 2017.

La información solicitada por la entidad para el presente proceso de selección y que se verificará en el precitado documento, deberá encontrarse ACTUALIZADA y en firme al momento previo a la adjudicación.

Se requiere que el proponente cuente con un mínimo de capacidad de organización así:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	INDICE
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o Igual a 0.06
Rentabilidad sobre activos	Mayor o Igual a 0.06

5.8 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 38 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015 que dice: “Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

5. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
6. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
7. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
8. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
9. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se adelantara por medio de balotas.

El FDLM, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 39 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Se anexa matriz de riesgo al presente documento

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Garantía	PRE- CONTRACTU AL	CONTRACTU AL	POST- CONTRACTU AL	APLICA	Porcen taje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X				10	Vigente desde la presentación de la Oferta y tres (3) meses más.
Cumplimiento		X			20	6 meses más
Pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X			5	3 años más
Calidad del servicio			X		20	6 meses más
Seguro de responsabilidad civil		X			200s mmiv	Plazo de ejecución del contrato

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, NIT 899.9999.061 -9, las siguientes garantías, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

- Cumplimiento por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de contrato y seis (6) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- Calidad de servicio, por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 40 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Responsabilidad civil extra contractual con un amparo contractual por 200 SMLMV por el plazo de ejecución del contrato.
- Responsabilidad civil ex contractual con un amparo adicional por alimentos y bebidas por 200 SMLMV por el plazo de ejecución del contrato.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación **NO** está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Atendiendo a lo señalado por el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se acudió a la información contenida en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, publicado en el SECOP por Colombia Compra Eficiente el cual señala que las contrataciones que se encuentran para beneficio de las micro, pequeñas y medianas Empresas, es decir aquellas hasta por un valor de US\$125.000 (artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015), equivalente a \$272.541.000 para la vigencia 2016 no le son exigibles las obligaciones de ningún tratado, concluyéndose que al presente proceso de contratación no se aplica ningún tratado internacional o acuerdo comercial.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es «CUATRO (4) MESES», una vez se haya firmado el acta de inicio del contrato y la respectiva aprobación de pólizas.

9.2 VALOR

El valor del contrato será de \$ XXX El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$103.175.445 de la vigencia fiscal «2018», con cargo al proyecto «1525 - Mártires Fortalece la Participación y el Control Social »



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires se compromete a pagar (desembolsar) el valor de sus aportes de la siguiente manera:

- Un treinta (30%) por ciento del valor del contrato contra ejecución, de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física al segundo mes.
- Un treinta (30%) por ciento del valor del contrato contra ejecución, de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física al tercer mes.
- Un treinta (30%) por ciento del valor del contrato contra ejecución, de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física al cuarto mes.
- Un diez (10%) por ciento del valor del contrato una vez se haya ejecutado el cien por ciento (100%) de las actividades previstas en la ficha de formulación del proyecto, los estudios previos y la propuesta presentada y la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el interventor(a) del contrato y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el interventor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- 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, cuando se trate de personas jurídicas.

Por un lado los pagos están sujetos a previa presentación del informe de actividades realizadas, de la factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales, de la certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el interventor y/o el supervisor del contrato, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo, y de la suscripción del acta liquidación del convenio para efectos del último pago.

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 42 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este documento de estudios previos.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. El Fondo, sólo adquiere obligaciones con asociado en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este documento de estudios previos.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. El Fondo, sólo adquiere obligaciones con asociado en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

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.

Nota: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de los Mártires y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 43 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. 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.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. 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).
9. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
Cuando se trate de personas jurídicas. 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.
Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar cabalmente el cumplimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídica de la ejecución del contrato.
2. Presentar una propuesta de cronograma de actividades para su posterior aprobación en comité de seguimiento.
3. Presentar propuesta de los formatos a utilizar en la ejecución del contrato en el marco del comité de seguimiento.
4. El contratista deberá realizar dos (2) presentaciones del proyecto de la siguiente manera en cumplimiento del Acuerdo Local No. 002 de 2008: la primera presentación del contrato ante la Junta Administradora Local, mediante oficio radicado al presidente(a) de la corporación y la segunda presentación pública del contrato a la comunidad con ayuda de la Alcaldía Local para la convocatoria.
5. Realizar invitaciones con el fin de convocar a la comunidad y a las organizaciones sociales entre otros y disponer de elementos técnicos para el desarrollo de la misma.
6. Presentar los informes de la forma en que lo solicite la interventoría o el apoyo a la supervisión del contrato.
7. Presentar un informe final con la caracterización y diagnóstico del proceso realizado, con recomendaciones para futura formulación
8. Ingresar al almacén los elementos requeridos para el cumplimiento del contrato y con cargo al mismo, previa autorización de la interventoría o apoyo a la supervisión del contrato.
9. Desarrollar las actividades y fases del proyecto, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.
10. Presentar mensualmente los informes de ejecución del objeto del contrato con la aprobación de la interventoría.
11. Acompañar el diligenciamiento por parte de la población sujeto de atención, de las planillas requeridas para la ejecución del contrato.
12. Asistir a todas las reuniones y comités técnicos que la supervisión y/o interventoría le requiera, llevando el acta de los comités de seguimiento junto al interventor o apoyo a la supervisión del contrato.
13. Cumplir con las obligaciones de pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50º de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas legales vigentes concordantes.
14. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones presentadas por la comunidad en general sobre el desarrollo del contrato e informar a la interventoría y a la Alcaldía Local sobre las mismas.
15. Suministrar oportunamente a la interventoría o al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo.
16. Constituir la garantía única de cumplimiento.

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 45 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

17. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones requeridas de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones
18. Apoyar la implementación de la política ambiental distrital (Plan de Gestión Ambiental Distrital –PIGA-) y participar activamente en la implementación del mismo y sus actividades.
19. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean pactadas por mutuo acuerdo entre las partes.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Designar un Apoyo a la Supervisión y contratar (cuando a ello haya lugar) la Interventoría para la vigilancia y control de la 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.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcaldesa o Alcalde Local o por quien designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

GCO-GCI-F007

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 46 de 47



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

La Alcaldesa o Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En todo caso la Alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

9.8 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).

ORIGINAL FIRMADO.

RAUL HERNANDO ESTEBAN GARCIA
Alcalde Local de Los Mártires

Elaboro: Cristian Camilo Sua López – Contratista profesional de Planeación

Aprobó: Raúl Hernando Esteban García – Alcalde Local de Los Mártires