ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del acuerdo distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital".

Es así que la Secretaria Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distinto niveles".

Partiendo de lo establecido a nivel distrital, en el plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Publicas del Distrito Capital 2020-2021, "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece, entre otros, propósito de hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política. Para el cual, una de las estrategias planteadas es implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local.

Por otro lado, de acuerdo con el informe realizado por medicina legal denominado "Violencia intrafamiliar durante la pandemia por COVID – 19" se evidencia que en los indicadores de marzo y abril del 2020 se registró un aumento de llamadas efectivas a la línea de atención de violencia en un 142% con respecto al año 2019, esto independiente que la víctima fuera hombre o mujer; sin embargo, llama la atención que el observatorio colombiano de las mujeres señala, que tanto en los datos del 2019 como en los del 2020, más del 90% de las llamadas por violencia intrafamiliar, fueron realizadas por mujeres.

Lo cual ha implicado un incremento en los casos de violencia intrafamiliar en el marco de la pandemia por COVID-19, estos datos se contrastan con un boletín publicado por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en septiembre del 2020, en el que se evidenciaba una disminución de casos atendidos en el período de pandemia de marzo 25 a agosto 25 de 2020, comparado con el 2019 en un 50% aproximadamente, siendo la mujer la que representaba mayor número de casos con un 40% en el 2020 (3384) casos atendidos durante el periodo mencionado, pero para el primer trimestre del 2021 se atendieron por este contexto 10897 casos de los cuales el 77% fueron víctimas mujeres. En este sentido la dificultad para denunciar estos hechos se pudo presentar por la limitación en el acceso a las instituciones por las diferentes medidas de confinamiento y movilidad o por el miedo que sentían de salir de sus viviendas porque convivían con su agresor, esto generó que la víctima no tuviera las posibilidades óptimas para recibir el apoyo requerido.

Sumado a ello, tal como lo menciona Rodríguez Susa en su investigación denominada “Causas De La Violencia Intrafamiliar En Bogotá Distrito Capital En El Año 2017” estas violencias tienen su origen en diversas formas de desigualdad y dominación al interior de los hogares, entre ellas la violencia económica, la violencia psicológica, la violencia física y la violencia sexual. Tales violencias se encuentran enmarcadas en las condiciones de vulnerabilidad y desigualdad que se encuentran predominantemente las mujeres y los niños, niñas y adolescentes al interior de los hogares.

En este marco problemático, la Alcaldía Local de Tunjuelito en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo Local “**UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TUNJUELITO 2021-2024”** identifica en el propósito uno (1) denominado “HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA” la necesidad de fortalecer procesos para la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, sexual y de género en los ámbitos públicos y privados; y promover prácticas de protección y seguridad con enfoque diferencial, a través de acciones de cuidado efectivas para la no repetición de actos violentos.

Mediante la realización de acciones de acompañamiento y de desarrollo cognitivo sensibles al género, tanto en la esfera de lo público como en lo privado; mientras se generan estrategias de fortalecimiento de la ruta de atención para víctimas de violencias de género, fomentando la denuncia y promoviendo la mitigación y erradicación de los hechos de violencia en la localidad.

Es por ello que, establece la meta de “Formar 2.200 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual” en el marco del proyecto No. 1914, denominado *Tunjuelito fortalece la atención a la primera*

infancia el cual tiene como propósito realizar procesos de capacitación, sensibilización y formación en prevención de violencias a personas de la localidad.

Tal acción establecida en el Plan de Desarrollo Local, se justifica en tanto las diferentes formas de violencia son entendidas como un problema multicausal que se asocia a varios factores, tal como, los sociales, individuales, políticos y comunitarios. Entre los factores individuales se incluyen el sexo, edad, otros factores biológicos y fisiológicos, nivel socioeconómico, situación laboral, nivel de educación, uso de alcohol o drogas y haber sufrido o presenciado maltrato físico en la niñez. Aunque, inciden los elementos anteriores no necesariamente determinan las situaciones de violencia, las cifras si evidencian una mayor incidencia de la violencia contra las mujeres, los niños, niñas y adolescentes. En donde la violencia intrafamiliar agrupa diversas expresiones dentro de las cuales se encuentran la violencia física, económica, emocional, el abandono y la negligencia.

De esta manera, la realidad es que dentro del proceso funcional de una familia, sus integrantes y el mismo sistema, se pueden encontrar situaciones de conflicto y crisis que desborda su capacidad de respuesta, creando interacciones estresantes y un ambiente de tensión en el grupo familiar, donde surgen diversos conflictos que atentan contra el bienestar de todos sus miembros, desdibujando de alguna manera esa función protectora que de por si se le ha adjudicado socio culturalmente a la familia.

Tal como lo establece Lafaurie V. en su investigación denominada “La violencia intrafamiliar contra las mujeres en Bogotá: una mirada de género” estas situaciones de violencia no son denunciadas, por el temor de las victimas a sus victimarios, el desconocimiento de las rutas de atención y denuncia, y los limitados espacios de atención y acompañamiento comunitario a estas violencias. Así mismo, existe una relación entre los casos de violencia intrafamiliar y la composición sociodemográfica de las familias, ya que las familias con menor acceso a educación y/o en situación de vulnerabilidad económica, son las que mayores casos de violencia intrafamiliar presentan.

Estas condiciones conflictivas se ven reflejadas en los datos depositados en los reportes periódicos establecidos por el observatorio de salud de Bogotá SALUDATA, en donde a corte de 31 de diciembre del año 2020 reporta que en materia de maltrato infantil se presentaron un total de 15.780 casos de maltrato ejercido contra niños, niñas y adolescentes. En donde el 63,1% de los casos notificados son niñas y el 36,9% son niños. Distribuidos por grupo de edad de la siguiente manera: el 35% de los casos se presentan en menores de 5 años, el 41,4% entre los 6 y 13 años y 23,6% entre los 14 y 17 años. En donde el 43,4% de niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato infantil convive con el agresor. Al revisar la relación de la

víctima con el agresor se encuentra que: el 44,8% es la madre, 17,3% es el padre, el 8,5% es un conocido y el 8% otro familiar.

De tal manera, surge la necesidad de establecer acciones encaminadas a la formación, sensibilización y acompañamiento a las diferentes formas de violencia intrafamiliar en la localidad de Tunjuelito. Ya que, los procesos de formación y sensibilización deben contribuir para que madres, padres, niños, niñas y adolescentes, así como miembros de la comunidad, establezcan un marco común de entendimiento sobre sus derechos, y los mecanismos idóneos para la exigibilidad de los mismos; mientras se generan estrategias de prevención de violencias y pautas para el buen trato.

Así mismo, la labor de acompañamiento radica en la necesaria orientación que requieren las familias de Tunjuelito, y en especial aquellas que presentan patrones de violencia intrafamiliar, y vulneración de derechos. Es por ello que, se establece la imperiosa necesidad de establecer mecanismos encaminados a la formación de la comunidad en general, y espacios de acompañamiento psicosocial que, contribuyan a la denuncia, prevención y mitigación de casos de violencia intrafamiliar en la localidad de Tunjuelito.

Por otra parte, como elemento fundamental para la prevención de violencias principalmente contra los niños, las niñas y los adolescentes, la Ley 1098 de 2006 expresa la importancia del Buen Trato, en concordancia con ello el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la resolución 652 de 2011, en el numeral 2. Naturaleza jurídica, menciona que “cuenta con unas dependencias multidisciplinarias, encargadas de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes (...)”.
La relación directa que existe entre el fortalecimiento del Buen Trato y la reducción de las vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, así como la eliminación de las violencias intrafamiliar y sexual; manifiesta la necesidad de hacer acciones orientadas a la prevención, atendiendo a los enfoques diferencial, de género, poblacional, de derechos y territorial.

De lo anterior, y atendiendo a los Criterios Técnicos para la Formulación de Proyectos del Sector de Integración Social, con cargo a los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local, se dispone que para la vigencia actual se deben llevar a cabo acciones de prevención de violencias y promoción de entornos protectores y buen trato. En cumplimiento del Decreto 768 de 2019, que tiene por objeto reglamentar el Acuerdo 740 de 2019 “Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.”, en él se estableció la necesidad prevenir la violencia intrafamiliar, fomentar los entornos protectores y el buen trato para con los niños y las niñas de Bogotá y la garantía de sus derechos, lo que generará una disminución en los índices de la vulneración de los mismos e incrementará

los factores protectores para las poblaciones vulnerables, desde el hogar.

Por otro lado, y entendiendo la alta vulnerabilidad de las mujeres en Tunjuelito frente a la violencia de género tanto en entornos privados como públicos, así como la baja participación en espacios de representación e incidencia social, organizativa y política, la Administración Local de Tunjuelito en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No. 332 de 2020, "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*", es por tanto que el **proponente y futuro contratista** resultante ganador del proceso que adelanta el fondo deberá "*Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.*"

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de establecer acciones encaminadas a generar espacios de prevención de la violencia intrafamiliar, violencia sexual, y posicionamiento y promoción del buen trato. Es por ello que, el proyecto **1914 "TUNJUELITO FORTALECE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA"** busca materializar tales propósitos mediante ejercicios de formación, sensibilización y acompañamiento comunitario para el buen trato y la reducción de prácticas que llevan a la violencia intrafamiliar y/o violencia sexual en la localidad de Tunjuelito.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito encuentra conveniente realizar la presente contratación para dar cumplimiento a las metas propuestas en el plan de desarrollo local 2021 -2024 "**UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TUNJUELITO 2021-2024",** en lo referente a los objetivos, estrategias y programas establecidos en sus diferentes propósitos.

Se precisa que la realización de este tipo de proyectos está basada en los lineamientos técnicos definidos por la secretaria Distrital de Integración Social, bajo criterios de viabilidad y elegibilidad. En especial aquellos componentes que desarrollan ejercicios de formación (Componente 1. Línea de acción A) y de acompañamiento psicosocial (Componente 2). Atendiendo las necesidades expresadas por la comunidad a esta entidad y que, además, hacer un adecuado uso de los recursos económicos con los que cuenta el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. De esta manera, esta contratación reviste gran importancia toda vez que

pretende aportar a la formación, identificación y acompañamiento a casos de violencia intrafamiliar que generen vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, mientras se establecen pautas para la prevención de la violencia intrafamiliar y el buen trato.

De tal manera, contribuirá al cumplimiento de la meta establecida en el **proyecto 1914 "TUNJUELITO FORTALECE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA"** de Formar 550 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, para la vigencia 2021.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se suscriba tendrá por objeto: **EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 1914 DENOMINADO: "TUNJUELITO FORTALECE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA", COMPONENTE No.1 "PREVENCION DE VIOLENCIAS", MEDIANTE ACCIONES PEDAGOGICAS, DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE PERSONAS EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL.**

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86121600	Servicios educativos y de formación	Instituciones educativas	Colegios menores
86141600	Servicios educativos y de formación	Instalaciones educativas	Organizaciones de estudiantes
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
93141600	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población

93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
86111600	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86121500	Servicios Educativos y de formación	Instituciones educativas	Escuelas elementales y secundarias

Objetivo General:

Realizar procesos de capacitación, formación y sensibilización para la prevención de violencias a personas de la Localidad de Tunjuelito mediante promoción de entornos protectores y acompañamiento familiar.

Objetivos Específicos:

- Generar espacios para la formación ciudadana, alrededor de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Propiciar escenarios de sensibilización, en razón a prácticas de buen trato y mecanismos de prevención de violencias.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para cumplir con la ejecución del proyecto, el proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá realizar las actividades contempladas en las siguientes fases:

2.3 FASE Nº 1. ALISTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN PREVIA

Durante la ejecución de esta primera fase, el contratista realizará el alistamiento del proyecto, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto, el Cronograma de ejecución según los lineamientos entregados en el presente documento, el proceso de convocatoria e inscripción y todo lo demás que se requiera antes de la realización de las actividades.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:

1. Conformación del Comité Técnico
2. Contratación del Talento Humano
3. Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico- financiera
4. Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del Contrato.
5. Diseño del Plan Operativo de trabajo
6. Diseño del Cronograma
7. Presentaciones Públicas

2.3.1 COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones sobre actividades y eventos que se realicen en el marco del proyecto, y mantener comunicación constante entre los diversos actores del Contrato, se conformará un comité técnico el cual se conformara posterior a la firma de acta de inicio y la primera reunión se hará los 7 días calendario luego de su conformación. Este comité está integrado:

- El alcalde Local de Tunjuelito (o quien él delegue).
- El representante legal del Contratista y/o el Coordinador designado para el proyecto por parte del contratista. (Quien ejercerá la Secretaría Técnica)
- El Apoyo a la Supervisión del Proyecto.

NOTA: Los referentes de la secretaria Distrital de Integración Social podrán ser invitados al Comité cuando este lo considere necesario.
El **CTS** realizará reuniones mensuales en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance de formación, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.

2.3.1.1. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO:

A su vez el comité estará en condiciones de realizar reuniones extraordinarias y tendrá como funciones:

1. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan Operativo del Proyecto, cronograma de actividades y metodología para el desarrollo de las mismas, presentados por el ejecutor.

2. Realizar seguimiento técnico al Plan Operativo del Proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Verificar los productos entregados por fase.
4. Aprobar las Hojas de vida del equipo de trabajo.
5. Consolidar y aprobar el cronograma de eventos y actividades a realizar en la vigencia del contrato.
6. Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el apoyo administrativo del proyecto.
7. Realizar una reunión ordinaria mensual de seguimiento y las extraordinarias que así se requieran.
8. Aprobar los diferentes temas a que haya lugar para la ejecución del proyecto.
9. Realizar reuniones mensuales presenciales o virtuales que de común acuerdo determinen sus integrantes. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance de formación, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.
10. Generar mecanismos operativos frente a obligaciones contractuales que no se puedan cumplir por parte del operador.
11. En caso de presentarse conductas por mal comportamiento por parte de los beneficiarios del proyecto o inconvenientes que generen tropiezos en el proyecto, se estudiará cada caso en el comité quien decidirá si la persona continúa o no en el proceso.
12. Las demás inherentes al buen desarrollo de las actividades propias de la ejecución del proyecto.

Nota: *En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto quien lo legalizará mediante acto administrativo, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso.*

La primera reunión del Comité se deberá realizar en un plazo máximo de 20 días calendario, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio. En esta reunión el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Cronograma de actividades.
2. Plan Operativo del proyecto.
3. Hojas de vida del equipo de trabajo contratado, de acuerdo a los perfiles definidos en este documento.
4. Propuestas de espacios y estrategias para inscripción.
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto.
6. Instrumentos de registro de información.

7. Solicitud de inducción ante secretaria de Integración Social, en cada uno de los componentes a desarrollar en el presente estudio previo, junto al respectivo listado de asistencia del equipo de trabajo a la inducción.

Se deberán adelantar de forma mensual las reuniones de seguimiento, con una citación previa de mínimo cinco (5) días, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios cuando la ejecución del contrato lo amerite. Se deberá establecer en Acta suscrita por los asistentes las decisiones tomadas, con el fin de verificar, el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los tramites técnicos, administrativos, operativos y financieros de la Alcaldía Local de Tunjuelito y el CONTRATISTA. Todos los soportes de la ejecución deberán reposar en la Carpeta Única del Contrato en el Archivo de la Alcaldía Local de Tunjuelito.

2.3.2. CRONOGRAMA:

El contratista deberá presentar al Comité Técnico la propuesta de cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo al plazo. Para realizar dicha propuesta el CONTRATISTA establecerá la propuesta discriminada por acciones semanales según actividad.

2.3.3 PRESENTACIÓN PÚBLICA.

Realizar dos (2) presentaciones públicas virtuales del proyecto, en donde el ejecutor debe coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía los tiempos e insumos para la realización y proyección de las presentaciones públicas. Propendiendo por la participación efectiva de la comunidad por medios digitales.

Tales presentaciones se realizarán de forma virtual, emitida preferiblemente desde la casa de la cultura, usando todos los medios digitales posibles, como las paginas oficiales de la alcaldía, transmisión en Facebook live, teams, entre otros; para que tanto la JAL como la comunidad puedan presenciarlo en vivo.

Así mismo deberá realizar un proceso de convocatoria por los medios de la alcaldía, con al menos 15 días de anticipación al evento.
Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar por escrito la gestión y concreción de dos espacios, a saber:

1. **PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL:** El ejecutor mediante el coordinador debe radicar una carta ante la corporación JAL de Tunjuelito, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
- Presentación de la metodología.

2. **PRESENTACIÓN PÚBLICA CON LA COMUNIDAD:** El ejecutor mediante el coordinador debe realizar previamente una convocatoria a través mediante paginas oficiales de la alcaldía, y la oficina de participación de la misma, a los habitantes de Tunjuelito con el propósito de presentarles el proyecto, en donde debe abordar al menos, los siguientes elementos:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
- Presentación de la metodología.

2.4.4 RECURSO HUMANO DEL PROYECTO:

El contratista deberá disponer de un equipo de trabajo, responsable de la ejecución, coordinación y comunicación constante con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

El proyecto para su ejecución requiere el siguiente personal que debe ser contratado por el CONTRATISTA y cuyo equipo de trabajo debe cumplir con los siguientes perfiles y condiciones:

2.4.4.1 Coordinador general:

El equipo profesional que atenderá la ejecución del proyecto debe cumplir los siguientes requisitos de perfil en cuanto a formación académica y experiencia profesional general y experiencia específica.

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
COORDINADOR GENERAL	Profesional en ciencias sociales y/o humanas, y/o ciencias administrativas y/o financieras (según el SNIES),	El postulado debe acreditar experiencia profesional de más de (23) meses debidamente certificados.	El postulado debe acreditar experiencia especifica en la coordinación de mínimo 2 proyectos pedagógicos y/o de formación con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual.	Uno (1)	Tiempo completo

Las funciones del Coordinador son:

- Ser el medio de comunicación principal entre él y el Fondo de Desarrollo Local
- Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención con la asistencia del técnico de apoyo, tanto en el diseño y ejecución de todas las actividades y eventos planteados.
- Mantener comunicación constante con el apoyo a la supervisión del proyecto.
- Atender el desarrollo del proyecto tal como está previsto en la presente formulación.
- Atender las directrices del alcalde local o su delegado y del comité técnico del proyecto.
- Diseñar el plan de trabajo del proyecto.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto.
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del Comité Técnico.
- Realizar y entregar un diagnóstico sobre el conocimiento adquirido de los participantes en cada una de las actividades formativas, según los mecanismos de evaluación establecidos en el plan de trabajo.
- Realizar y entregar un diagnóstico sobre los avances y hallazgos establecidos en el marco de los acompañamientos y asesorías familiares en cumplimiento del subcomponente 2.
- Ejercer la secretaria técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y demás acciones que requiera el comité.

2.1.2 Personal de Apoyo Administrativo.

Será el apoyo técnico y logístico en la organización de todas las actividades a realizar en el marco del proyecto:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
Auxiliar Administrativo	Tecnólogo, técnico o estudiante con aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum	El postulado debe acreditar experiencia laboral hasta de 35	El postulado debe acreditar con experiencia laboral	Uno (1)	Tiempo

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
	universitario en ciencias sociales, económicas, administrativas, comunicativas o Trabajo social	meses debidamente certificados.	especifica mínima en un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o culturales (y/o) de formación y/o con primera infancia.		Completo

Se encargarán de asistir en todas las actividades al Coordinador, sus funciones son:

- Coadyuvar en las actividades de convocatoria de los participantes en las actividades de sensibilización y capacitación.
- Confirmar la asistencia de los participantes a todas las actividades y dar cuenta de los procesos logísticos.
- Contribuir en el seguimiento de cumplimiento de las obligaciones específicas de los grupos o persona que participan en las actividades.
- Digitar y compilar la información derivada de la ejecución del proyecto, al igual que prestar apoyo asistencial y de comunicaciones para la ejecución del proyecto.
- Apoyar en la realización de las acompañamientos personalizados y divulgación de cada uno de las actividades.
- Entregar en medio magnético un archivo en Excel, todos los beneficiarios de actividades de sensibilización y capacitaciones inscritos a este proyecto, discriminado por cédula y/o tarjeta de identidad, edad, nombre, actividad, correo electrónico teléfono y dirección.
- Elaborar listas del público participante en las diferentes actividades.
- Registrar y archivar los documentos soportes de la ejecución de las actividades del proyecto, registro fotográfico y de video.
- Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto. Desarrollar todas las actividades de orden administrativo para la correcta ejecución del proyecto; tales como: elaboración de informes, cronogramas, organización de bases de datos, preparación y organización de eventos, entre otros.
- Realización de la coordinación operativa y logística entre el personal de intervención y el coordinador general del proyecto.
- Apoyar las actividades de difusión y convocatoria en los habitantes de la localidad.
- Realizar las actas de comité técnico de seguimiento.
- Asistencia como técnico de apoyo al coordinador general en el Comité Técnico de Seguimiento.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

- Apoyar en la realización de un diagnóstico sobre el conocimiento adquirido de los participantes en cada una de las actividades formativas, según los mecanismos de evaluación establecidos en el plan de trabajo.
- Apoyar en la realización de un diagnóstico sobre los avances y hallazgos establecidos en el marco de los acompañamientos y asesorías familiares en cumplimiento del subcomponente 2.
- Contribuir en el control mensual de entrega de informes detallados del desarrollo y novedades del proceso de intervención.
- Apoyo para la elaboración de informes administrativos y financieros.

2.1.3. Auxiliar Administrativo y Logístico

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
AUXILIARES	Estudiantes universitarios o bachilleres.	Los postulados deben acreditar experiencia laboral mayor a 35 meses debidamente certificada.	El postulado debe acreditar experiencia laboral especifica de mínimo un (1) proyecto en labores logísticas	dos (2)	Asistencia a todas las actividades de formación, y sensibilización y a la fase de convocatoria, publicidad e inscripción.

Estos auxiliares realizarán actividades de convocatoria e inscripción por toda la localidad y según los requerimientos y formatos acordados por el comité técnico del proyecto para dicha actividad. Realizará actividades como ensamblaje y disposición de infraestructura e insumos, procesos de inscripción de todos los participantes y una labor de monitoreo y de apoyo a las actividades propias del desarrollo de cada actividad requerida; sobre todo en el montaje, ensamblaje, distribución y buen uso de los materiales e infraestructura dispuesta para cada una de las actividades. Primordialmente estará al pendiente del cumplimiento de la programación de actividades del plan de trabajo definidas por el operador y del cumplimiento de los objetivos y metas, al igual que de la convocatoria de los ciudadanos en general.

Instructores de las actividades

Siguiendo los lineamientos establecidos por secretaria Distrital de Integración Social, los instructores a requerir en cada una de las actividades, tal como se contempla en el presente estudio previo y en el estudio de mercado, son:

- Psicólogo/a con Tarjeta Profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables.

- Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar o población vulnerable.
- Profesional en pedagogía con 18 meses de experiencia en el desarrollo de procesos pedagógicos y/o artísticos con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.
- Profesional en ciencias humanas y/o sociales y/o de la educación con más de dos años de experiencia en el desarrollo de procesos pedagógicos y/o artísticos con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.

Las actividades de estos profesionales y la dedicación, depende del cronograma y plan de trabajo a desarrollar en el proceso de acompañamiento.
NOTA 1. La vinculación de las personas al presente contrato NO representará relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con La Alcaldía Local de Tunjuelito. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Alcaldía Local de Tunjuelito.

NOTA 3. Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la respectiva certificación y/o el contrato y la respectiva acta de liquidación, que reúna los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante.

NOTA 4: El contratista estará en la obligación de cumplir el Decreto N° 332 de 2020, en el cual se establece la vinculación de mujeres en la ejecución del contrato de 50% de la totalidad del talento humano.

NOTA 5: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiere Lugar.
- Copia de certificación de aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum. (En los casos que aplique)
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

- Certificación universitaria que acredite el porcentaje de avance y aprobación del pensum universitario.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
- Demás certificaciones laborales y académicas a las que haya lugar para el cumplimiento de los perfiles y requerimientos técnicos del presente estudio previo.
- Certificaciones de antecedentes de delitos sexuales, y a las que haya lugar para acreditar la idoneidad del personal.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: Las Hojas de vida y los soportes de los perfiles que no otorgan puntaje, serán entregadas una vez se suscriba el acta de inicio para revisión del CTS.

PREPARACION DE ACTIVIDADES

Adicional al cronograma de actividades y plan operativo, el contratista y su equipo de trabajo de gestionar y asistir a la inducción ante secretaria de Integración Social, en cada uno de los componentes a desarrollar en el presente estudio previo. Así mismo, debe presentar los siguientes requerimientos por componente antes de la realización de los mismos.

Entornos Protectores y Territorios Seguros, Inclusivos y Diversos

El contratista debe elaborar y presentar ante comité técnico de seguimiento una propuesta metodología y programática sobre los contenidos a realizar en *Entornos Protectores y Territorios Seguros, Inclusivos y Diversos***,** siguiendo los manuales y herramientas establecidos por secretaria Distrital de Integración Social, referenciados en el presente anexo técnico.

Así mismo, debe contener los criterios de divulgación y selección de los integrantes de la actividad para ser aprobados en CTS. Mientras establece, los posibles espacios para la realización de la actividad y gestiona los respectivos permisos a los que haya lugar.

EL CUIDADO SE CONTAGIA

El contratista debe elaborar y presentar ante comité técnico de seguimiento una propuesta metodológica y

operativa sobre los contenidos a socializar en *El Cuidado Se Contagia,* así como los criterios de priorización de las familias sujetas al proceso de sensibilización.

En esta propuesta, se deben contemplar las medidas que se llevaran a cabo para mantener la seguridad del personal en el territorio durante las jornadas. Mientras establece, los posibles espacios para la realización de la actividad y gestiona los respectivos permisos a los que haya lugar.

CONOCIENDO MIS DERECHOS ME PROTEJO

El contratista debe elaborar y presentar ante comité técnico de seguimiento una propuesta metodología y programática sobre los contenidos a realizar en *Conociendo Mis Derechos Me Protejo,* siguiendo los manuales y herramientas establecidos por secretaria Distrital de Integración Social, referenciados en el presente estudio previo.

Así mismo, debe contener los criterios de divulgación y selección de los integrantes de la actividad para ser aprobados en CTS. Mientras establece, los posibles espacios para la realización de la actividad y gestiona los respectivos permisos a los que haya lugar

VINCULACIÓN ACTIVA DE LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD EN LA PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El contratista debe elaborar y presentar ante comité técnico de seguimiento una propuesta metodología y programática sobre los contenidos a realizar en *Vinculación Activa De Las Familias Y La Comunidad En La Prevención De Vulneración De Derechos,* siguiendo los manuales y herramientas establecidos por secretaria Distrital de Integración Social, referenciados en el presente estudio previo.

Así mismo, debe contener los criterios de divulgación y selección de los integrantes de la actividad para ser aprobados en CTS. Mientras establece, los posibles espacios para la realización de la actividad y gestiona los respectivos permisos a los que haya lugar.

FORO POR LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL

El contratista debe elaborar y presentar ante comité técnico de seguimiento una propuesta metodología, programática y logística sobre los contenidos a realizar en *Foro Por La Prevención De La Violencia*

Intrafamiliar Y Sexual, siguiendo los manuales y herramientas establecidos por secretaria Distrital de Integración Social, referenciados en el presente estudio previo.

Así mismo, debe contener los criterios de divulgación y selección de los integrantes de la actividad para ser aprobados en CTS. Mientras establece, los posibles espacios para la realización de la actividad y gestiona los respectivos permisos a los que haya lugar

PRODUCTOS I FASE.

El ejecutor deberá hacer entrega de los productos de la Fase I.

1. Acta de conformación del Comité Técnico
2. Acta de aprobación de los productos entregados
3. Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes
4. Plan Operativo
5. Cronograma de Actividades discriminando componentes.
6. Plan de difusión
7. Listado y aprobación de espacios de la totalidad de las actividades
8. Instrumentos de registro de información.
9. Acta de aprobación por cumplimiento de inducción ante secretaria de Integración Social, en cada uno de los componentes a desarrollar en el presente estudio previo, por parte de todo el equipo de trabajo.
10. Propuesta metodológica y programática que incluya contenidos, criterios de divulgación y selección, en la actividad *Entornos Protectores y Territorios Seguros, Inclusivos y Diversos*
11. Propuesta metodológica y operativa que incluya contenidos, criterios de divulgación, priorización y seguridad, en la actividad *El Cuidado Se Contagia*
12. Propuesta metodológica y programática que incluya contenidos, criterios de divulgación y selección, en la actividad *Conociendo mis derechos me protejo*
13. Propuesta metodológica y programática que incluya contenidos, criterios de divulgación y selección, en la actividad *Vinculación Activa De Las Familias Y La Comunidad En La Prevención De Vulneración De Derechos*
14. Propuesta metodología, programática y logística que incluya contenidos criterios de divulgación y selección, en la actividad *Foro Por La Prevención De La Violencia Intrafamiliar Y Sexual*

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

15. *Componente 2. Orientación y asesoría familiar,* propuesta metodológica, plan de acción, cronograma y horarios de atención para la atención efectiva de las familias.
16. Componente 5. Propuesta de metodológica y de sistematización para evaluación de resultados.
17. Convocatoria para la presentación Pública.
18. Informe técnico, acta y registro fotográfico de las presentaciones públicas (JAL y comunidad).

NOTA: Cada uno de los bienes a entregar y/o usar en el marco de las actividades debe contar con el debido registro de entrada y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito

FASE II. PUBLICIDAD, CONVOCATORIA E INSCRIPCION

Publicidad: Una vez se realice la firma del acta de inicio, el CONTRATISTA deberá adelantar las siguientes acciones de publicidad:

a) Coordinar con la oficina de prensa de la Alcaldía Local el diseño y publicación de post para redes sociales (8 post para cada proceso formativo los cuales se postearán en Twitter, Instagram, y Facebook).

b) Diseñar y publicar cuatro (8) pautas publicitarias por dos Medios Comunitarios Locales y que se encuentren incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC en cumplimiento de la Resolución Nro. 095 de 2018. Para informar a la comunidad los procesos de inscripción y realización de las actividades encaminadas a formar y prevenir en violencia intrafamiliar y/o violencia sexual. Incluyendo nombre, objetivo, descripción general de cada uno. Cada pauta publicitaria debe ser emitida en las jornadas horarias con mayor tránsito y/o cobertura de cada medio. Discriminadas en: seis (6) cuñas radiales de 30 segundos, y dos (2) publicaciones por medios digitales, durante al menos quince días.

Previo al proceso de difusión, se debe contar con la aprobación de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito en su diseño y estrategias de difusión, acorde al diseño de imagen institucional, y demás requerimientos técnicos que la oficina de prensa de la alcaldía local determine para ampliar los alcances de la difusión.

NOTA 1: El diseño y diagramación de cada pieza publicitaria y/o material a entregar, tal como agendas, cartillas, plegables, videos, entre otros, debe contar con previo aval de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, según manual de imagen institucional de la secretaria distrital de gobierno.

NOTA 2: El o los medios comunitarios de la localidad a seleccionar para llevar a cabo la pauta publicitaria, deben

contar con suficiente cobertura poblacional en la localidad y su selección estará sujeta a previa aprobación del Comité Técnico de Seguimiento.

El CONTRATISTA deberá presentar evidencias y soportes de recorridos informáticos por toda la localidad durante la etapa de convocatoria. Estas evidencias deberán adjuntarse al informe de ejecución que corresponda según el cronograma de actividades.

Convocatoria e inscripción: Una vez aprobados los medios de publicidad anteriormente descritos, es necesario llevar a cabo un proceso de convocatoria en el que el Contratista dispondrá de un (01) auxiliar administrativo, dos (02) auxiliares logísticos, además la alcaldía Local de Tunjuelito facilitará apoyo para esta etapa, quienes realizarán las visitas a lugares concurridos de la localidad y realizarán ejercicios de difusión.

Así mismo, deben establecer recorridos y estrategias de difusión presencial y virtual, en todas las instituciones educativas de la localidad, con el propósito de garantizar el conocimiento de las actividades por parte de los niños, niñas y adolescentes de la localidad de Tunjuelito.

El proceso de convocatoria lo realizara el CONTRATISTA por un lapso de un (1) mes posterior a la firma del acta de inicio. Para ello, el CONTRATISTA debe garantizar la difusión de las estrategias virtuales de publicidad establecidas, así como recorridos informativos a la comunidad en la totalidad de la localidad.

Para el proceso de inscripción el CONTRATISTA diseñara un formato de asistencia en el que se incluirán los datos personales (Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico) de cada participante.

El CONTRATISTA gestionara con la oficina de prensa de la alcaldía local, los mecanismos para la emisión virtual y/o estrategias de información, difusión y registro de cada una de las actividades a realizar, mediante las redes y paginas oficiales de la alcaldía local de Tunjuelito.

PRODUCTOS FASE II.

El ejecutor deberá hacer entrega de los productos de la Fase II.

1. Estrategias de difusión por redes sociales con oficina de prensa por actividad y/o evento.
2. Acta de comité aprobación medios comunitarios.
3. Aprobación del diseño, diagramación y estrategias de difusión de piezas por Medios Comunitarios Locales por actividad y/o eventos.
4. Evidencias de las piezas publicitarias por Medios Comunitarios Locales por actividad y/o eventos
5. Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales por actividad y/o eventos.

6. Evidencias de los recorridos por actividad y/o eventos.

FASE III. REALIZACIÓN DE ACCIONES

Teniendo en cuenta que una de las metas del proyecto **No.1914**, versa sobre "Puesta en marcha de acciones locales para la prevención violencia intrafamiliar y/o sexual", se plantea la promoción del buen trato infantil y la prevención de violencias a partir de los sub-Componentes establecidos en los criterios de elegibilidad y viabilidad de secretaria Distrital de Integración Social:

Sub-Componente (Según criterios de SDIS)	Línea de acción
1) "Prevención de violencias y promoción de entornos protectores"	**A.** Prevención de violencia intrafamiliar y violencia sexual **B.** Promoción de entornos protectores y prevención de vulnerabilidades de derechos de niñas, niños y adolescentes y sus familias. **C.** Prevención de violencia sexual en niños, niñas y adolescentes con énfasis en derechos sexuales y derechos reproductivos.
2) "Orientación y asesoría familiar"	Establece la oportunidad de ofrecer a las familias acompañamiento en procesos de orientación y asesoría psicosocial a nivel individual, familiar y grupal, que permita afrontar, manejar y superar dichas situaciones, facilitando herramientas personales para prevenir nuevos hechos de violencia.
3) "Posicionamiento y promoción de entornos protectores en jornadas locales"	Tiene como propósito promover el desarrollo de eventos de impacto social y de sensibilización dirigidos a la comunidad, agentes promotores del buen trato y generadores de entornos protectores y de territorios seguros.
4) Investigación	El componente de investigación se hace necesario para poder tener un horizonte y respuesta a las necesidades de las poblaciones; también puede aportar insumos sobre los impactos que tienen los proyectos que se desarrollan en las localidades.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	La investigación social permite un mayor conocimiento del contexto y ayuda a aportar ideas, a realizar cambios, a identificar intereses, a priorizar territorios o poblaciones. Ayuda a la innovación, a la creatividad, a maximizar recursos y unificar esfuerzos.
5) Evaluación continua y de resultados.	Realizar una evaluación de la ejecución del proyecto, analizando cada una de las actividades desarrolladas en el marco de los componentes propuestos, para lo cual se elaborará un documento que dé cuenta de los logros, dificultades y recomendaciones para fortalecer las acciones de prevención y orientación en violencia intrafamiliar y violencias sexuales, derechos sexuales y derechos reproductivos, así como, prevención de vulneraciones de los derechos de niñas, niños, adolescentes y sus familias en la localidad donde se desarrolla el proyecto.

De los cuales, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito priorizó, los siguientes componentes, discriminado por las siguientes actividades:

Sub-Componente (Según criterios de SDIS)	Cobertura
Componente 1. Prevención de violencia intrafamiliar, violencia sexual y promoción y garantía de derechos. **Línea de Acción A**: Prevención de violencia intrafamiliar y violencia sexual	Se establecen procesos de formación y sensibilización, los cuales permitirán una cobertura en (270) personas de la localidad, discriminadas en las siguientes actividades: ***Entornos Protectores y Territorios Seguros***, Inclusivos y Diversos, con 50 personas formadas. ***El Cuidado se Contagia***, con 80 personas sensibilizadas. ***Conociendo Mis Derechos Me Protejo***, con 60 personas formadas.

	Vinculación Activa De Las Familias Y La Comunidad En La Prevención De Vulneración De Derechos, con 30 personas formadas. ***Foro Por La Prevención De La Violencia Intrafamiliar Y Sexual***, con 50 personas formadas.
Componente 2. Orientación y asesoría familiar	establece la oportunidad de ofrecer a las familias acompañamiento en procesos de orientación y asesoría psicosocial a nivel individual, familiar y grupal, que permita afrontar, manejar y superar dichas situaciones, facilitando herramientas personales para prevenir nuevos hechos de violencia. Con una cobertura en al menos treinta (30) familias de la localidad.
Componente 5: Evaluación de resultados	Un (1) Documento de caracterización sociodemográfica de los y las beneficiarias, en el cual se establezcan datos cualitativos y cuantitativos. Adicional se deben presentar logros, dificultades y recomendaciones para fortalecer las acciones de prevención y orientación en violencia intrafamiliar y violencias sexuales, así como, prevención de vulneraciones de los derechos de niñas, niños adolescentes y sus familias en la localidad de Tunjuelito.

Los subcomponentes a desarrollar según los criterios de elegibilidad según Secretaria Distrital de Integración Social, para dar cumplimiento al componente No. 1 del proyecto 1914, denominado "**Prevención de Violencias**" son:

SUB-COMPONENTE 1. PREVENCION DE VIOLENCIAS Y PROMOCION DE ENTORNOS PROTECTORES

La implementación de la línea de acción A, denominada "Prevención de violencia intrafamiliar y violencia sexual" se propone a partir de jornadas de capacitación, formación y sensibilización que, apuntan a generar capacidades en las personas de la localidad alrededor de mecanismos de prevención violencia intrafamiliar y sexual, así como los mecanismos de exigibilidad de derechos de los niños, niñas y adolescentes; mientras se propician entornos protectores y territorios seguros en la localidad de Tunjuelito.

De tal manera, resulta necesario propiciar espacios de formación y acompañamiento alrededor de la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes, mediante al menos las siguientes acciones:

1.1 Entornos Protectores y Territorios Seguros, Inclusivos y Diversos

El desarrollo de esta propuesta de prevención se realizará en el marco de la Estrategia de Prevención de violencia intrafamiliar y violencia sexual denominada Entornos protectores y territorios seguros, Inclusivos y Diversos", a partir de la cual se realizan acciones para la promoción, sensibilización y orientación en prevención de las violencias desde el reconocimiento del ejercicio de los Derechos Humanos y la construcción de relaciones democráticas, tanto al interior de las familias como en la comunidad, desde los enfoques de derechos, diferencial, género y territorial. Lo anterior, a partir de: i) La transformación de relaciones inequitativas y desiguales, imaginarios colectivos que naturalizan y validan la violencia en contextos familiares y comunitarios; y ii) El fortalecimiento de procesos de empoderamiento con lideresas y líderes multiplicadores para la exigibilidad y cumplimiento del derecho a una vida libre de violencias y la construcción de entornos protectores y territorios seguros.

La estrategia se enmarca en el objetivo de facilitar los procesos de orientación para la prevención de las violencias desde el reconocimiento del ejercicio de los Derechos Humanos. Para tales propósitos se realizará una capacitación que se desarrollará en 8 sesiones de 2 horas cada una, a cincuenta (50) personas de la localidad, divididos en dos grupos de veinticinco (25) persona.

CONDICIONES TECNICAS

Se tendrán en cuenta de manera prioritaria la implementación de los siguientes manuales de la estrategia "Entornos protectores y territorios seguros" y un kit portátil de herramientas, el cual tiene como finalidad fortalecer los procesos de prevención:

- Manual para realizar prevención de violencias intrafamiliar y sexual con padres, madres, cuidadoras y cuidadores. (Anexo 8.2, SDIS)
- Manual para realizar prevención de las violencias intrafamiliar y sexual con adolescentes y jóvenes. (Anexo 8.4, SDIS)
- Manual para la formación de servidores, servidoras, líderes, lideresas y organizaciones de base en prevención, orientación y atención de las violencias intrafamiliar y sexual. (Anexo 8.3, SDIS)

Temas transversales que se abordan desde la estrategia son:

- Violencia basada en género VBG
- Construcción de masculinidades no violentas
- Legislación contra las violencias y las rutas de atención institucional

Así mismo, el contratista deberá integrar en su propuesta metodológica y programática los siguientes módulos a tratar:

I. *Derechos Humanos:* se espera generar el reconocimiento como sujetos de derechos de las diferentes poblaciones históricamente estigmatizadas desde el paradigma de los Derechos Humanos, resaltando los marcos normativos internacionales y nacionales que protegen a mujeres, niños niñas y adolescentes, población LGBTI, personas con discapacidad, personas adulto mayor, población migrante, habitante de calle y grupos étnicos.

II. Equipaje de Género, a través del cual se proponen espacios de reflexión acerca del patriarcalismo y la forma en que se han legitimado relaciones inequitativas y violentas entre hombres y mujeres, a su vez, reflexionar sobre la identidad de género en una lógica interseccional, y su lugar en las relaciones intrafamiliares.

III. Masculinidades Alternativas corresponsables, no violentas, este módulo permite analizar las creencias y prácticas que se materializan en el ejercicio de las masculinidades alternativas para el posicionamiento de nuevos patrones culturales no hegemónicos.

IV. Violencia Intrafamiliar y Violencia Sexual, este módulo desarrolla elementos conceptuales y normativos en violencias de género con énfasis en violencia intrafamiliar y sexual contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, pueblos Indígenas y familias Afro.

V. Competencias Institucionales y Rutas de Atención. Este módulo propone apropiar y dar a conocer a la ciudadanía las competencias institucionales y rutas de atención a víctimas de violencia intrafamiliar y violencias sexuales en Bogotá, para comprender los procesos, acciones y mecanismos que permiten garantizar la atención y seguimiento de las víctimas, de acuerdo con la capacidad institucional en lo local y Distrital.

VI. Formación en habilidades para la vida, orienta en el reconocimiento de las habilidades básicas emocionales, sociales y cognitivas, con el fin de fortalecer el desarrollo personal e interacción social y mejorar las estrategias de afrontamiento de los diferentes retos de la vida cotidiana desde una perspectiva no violenta; lo que incluye fortalecer las habilidades en el manejo del duelo, el gestar y/o consolidar redes de apoyo social y personal, la resolución de conflictos, la prevención de consumo de sustancias psicoactivas como factor asociado a la violencia intrafamiliar.

VII. Democracia Familiar, el módulo permite generar reflexiones acerca de los derechos de las familias, sus diferentes estructuras, realidades y desafíos que hoy viven las familias,

responsabilidad compartida en las labores domésticas y en el cuidado de los miembros de la familia y lo relacionado con la economía del cuidado.

Además, se disponer de las herramientas orientadas a la prevención de las violencias intrafamiliar y sexual, establecidas por secretaria Distrital de Integración Social el cual está conformado por:

1. Herramienta metodológica de empoderamiento y agencialidad (Manejo de conflictos y Mi cuerpo como territorio de derechos). (Ver anexo 9.5, SDIS)
2. Normatividad y derechos: derechos de la familias y rutas de atención. (Ver anexo 9.3, SDIS)
3. Herramientas didácticas para abordar la categoría temática de violencias: intrafamiliar y sexual. (Ver anexo 9.7, SDIS)
4. Herramientas didácticas para abordar la temática: “equipaje de género”. (Ver anexo 9.5, SDIS)

La población sujeta del desarrollo de este componente será de 2 grupos hasta de 25 personas, los cuales podrán estar conformados por:

1. Padres, madres o cuidadores de niños y niñas de 0 a 5 años de los jardines infantiles del ICBF y de la SDIS de la Localidad de Tunjuelito
2. Adolescentes y jóvenes
3. Personas de los sectores LGBTI
4. Servidores y servidoras
5. Comunidad en general

NOTA: En la propuesta metodológica, el contratista debe contemplar un mecanismo de selección de los integrantes de estos grupos, para ser aprobado en Comité Técnico de Seguimiento.

CLAUSURA:

Al finalizar las sesiones de capacitación, los participantes recibirán una certificación de participación, siempre y cuando cumplan con una asistencia mínima del 75% de los encuentros. (Este certificado debe seguir la línea técnica definida desde la Secretaría Distrital de Integración Social – Subdirección para la Familia).

Se realizará una sola clausura para los dos grupos en donde se hará entrega de su certificación de asistencia, así como de los siguientes materiales e insumos:

Materiales Clausura:

- Certificación: DIPLOMA Y/OCERTIFICADO: Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño institucional.

- ESFERO Y PORTAMINAS: Set de Esfero y portaminas (5mm) metálicos en estuche metálico color plateado con base. Técnica de marca laser. Medidas del estuche 16 cms * 5,3 cms. Marca en el esfero, portaminas y el estuche
- MEMORIA USB: Capacidad 8 GB. Tipo tarjeta. Material plástico, impresión Tampografía. Imagen institucional
- Disponer de presentación de agrupación musical, de entre 30 y 45 minutos.

NOTA: La realización del proceso de capacitación se realizará de manera presencial, sin embargo, en caso de requerir su realización en la virtualidad, el contratista en su plan metodológico deberá contemplar herramientas pedagógicas sincrónicas y asincrónicas para la realización del mismo.

Producto	Tiempo de duración del proceso	Medios de verificación
Cincuenta (50) personas divididas en dos grupos de 25 personas.	Modalidad presencial: Ocho (8) sesiones de dos (2) horas	1. Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado previamente por el comité técnico. 2. Listado de asistencia de cada una de las sesiones los cuales deberán estar digitalizados. 3. Registro fotográfico (consentimiento informado).

Materiales:

Los materiales a requerir, tal como se establece en el estudio de mercado son:

- El operador deberá garantizar un espacio local o comunal, junto con un auxiliar para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico.
- Disponer y entregar suficientes, refrigerios tipo 3: Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200ml, fruta de temporada y golosina. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado. Entregado en lugar de evento.
- Un pliego en propalcote 150gr tintas 4x4 policromía
- Caja de tapabocas desechables termosellados con 3 capas de protección. 50 unidades
- Octavos en propalcote 150gr tintas 4x4 policromía
- Paquete de octavos de cartulina x 10 unidades, colores surtidos.

- Cartilla pequeña: Impresión de una cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias.
- Agenda Pequeña cuadriculada en papel Bond o Earth Pack 70grs. Tamaño:10.5x15.5cms.100 hojas internas iguales impresas a 1×1 tintas. Pasta dura en cartón de 1.5 mm. Forrado en Propalcote de 150grs, con referencia a prácticas de buen trato. Guardas sin impresión, Pasta Impresa a 4 tintas y laminado mate en carátulas y guardas, Anillo metálico Doble O en dos tramos con logos institucionales.
- Pieza audiovisual de cinco (5) minutos, incluyendo grabación, producción y posproducción, con respectivo envío por medio digital y físico al Fondo de Desarrollo Local, con las siguientes características: calidad full HD, resolución: 1920x1080, masterización de sonido 5.1 pcm por minuto, entregado en DVD HD 1080p authoring y por medio digital (MP4)

NOTA: Los refrigerios y alimentos que se entreguen a los y las participantes deben responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vida útil mínima y transporte del mismo -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano. Así como tener en cuenta las medidas y protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio del Covid-19.

Personal:

- Psicólogo/a con Tarjeta Profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables.
- Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar o población vulnerable.

Nota: La disponibilidad de los profesionales de asesoría, está sujeto al cronograma y plan de trabajo de acuerdo a las actividades.

1.2 EL CUIDADO SE CONTAGIA

Estrategia territorial de socialización de información en prevención de violencia intrafamiliar a miembros de la comunidad en el marco de la pandemia. Consiste en realizar procesos de sensibilización familiar puerta a puerta, y tiene como finalidad asesorar alrededor de pautas del buen trato, así como mecanismos para la prevención de violencias al interior del hogar. Esta actividad plantea influir en al menos ochenta (80) familias de la localidad.

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

CONDICIONES TÉCNICAS

La propuesta de los temas de trabajo con el jefe o jefa del hogar durante las actividades son las siguientes:

- Manejo de sobrecargas en el hogar y tips para la resolución adecuada de conflictos.
- Organizar el tiempo durante el día para compartir espacios en familia.
- Comprender las reacciones de los niños, niñas y adolescentes durante el confinamiento y saber cómo manejarlas.
- Prevenir situaciones de violencia al interior de las familias, reconociendo las diferentes formas de violencia y líneas de orientación atención y denuncia.

Se debe diligenciar un instrumento denominado "el cuidado familiar" que se aplica durante la sesión de sensibilización. Este se construye con la familia quien responde en grupo preguntas sobre frecuencia en actividades de integración y convivencia familiar, percepción de relaciones entre los miembros de la familia, distribución de roles y responsabilidades en el hogar, resolución de conflictos y la comunicación familiar y conocimientos de los diferentes tipos de violencia.

A través del instrumento se recoge la información de datos del jefe o jefa de hogar (nombre, apellidos, documento de identidad, teléfono, correo electrónico). Se solicita autorización a los participantes para enviar mensaje de prevención a través de medios digitales que han compartido.

Kit de bioseguridad: El equipo de sensibilización contará con elementos de bioseguridad (mínimo tapabocas) y atenderá las normas de distanciamiento social durante la actividad. Las personas que reciban la sensibilización también contarán con dichos elementos.

El desarrollo de la estrategia consiste en desplazarse por binas (un profesional de psicología y un profesional de trabajo social) en un sector previamente identificado de la localidad en el plan de trabajo del contratista, bajo las condiciones y medidas de seguridad en territorio y de bioseguridad establecidas; puerta a puerta se visitan los hogares del sector, donde se establece contacto con máximo 5 o 6 personas de la vivienda bien sea jefes de hogar (en caso de haber varios hogares en una misma vivienda) o máximo 5 integrantes de una misma familia.

Uno de los profesionales realiza una breve presentación del propósito de la estrategia "El cuidado se contagia" y de manera conversada (máximo durante 20 a 30 minutos) con los representantes o miembros de las familias, según sea el caso, desarrolla la sensibilización apoyándose de un material pedagógico que consta de una cartilla que contienen: tipos de violencia, datos de las líneas telefónicas para recibir orientación, asesoría o para denunciar casos de violencias, tips para las familias que orientan el manejo de

situaciones de estrés, distribución de responsabilidades en el hogar, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, entre otras.

En cada proceso de sensibilización, los equipos profesionales deben estar acompañados de un intérprete de señas, con el propósito de incluir familias o comunidad en condición de discapacidad.

Producto	Tiempo de duración por encuentro	Medios de verificación
80 familias, de la UPZ Tunjuelito y Venencia de la localidad de Tunjuelito	Veinte (20) a treinta (30) minutos por grupo de cinco (5) personas de un mismo hogar o representantes de diferentes familias.	1.Instrumento El cuidado Familiar, aportado por la SDIS. 2.Registro fotográfico (consentimiento informado)

En el primer momento del contacto se debe:

- Identificar con quien viven (conformación de las familias). Para establecer los ciclos vitales que se ubican en la o las familias.
- Identificar cómo se han cuidado en familia durante la pandemia. Lo cual permite generar un clima de empatía e interés de los profesionales frente a la situación vivida actualmente por las familias.
- Identificar si las personas reconocen los diferentes tipos de violencia, se orienta al respecto y se complementa con la información registrada en el material impreso (folleto).
- Identificar si conocen las diferentes líneas de atención, orientación y denuncia. Igualmente se realiza la retroalimentación con las líneas registradas en el folleto y se invita a ubicarlo en un lugar visible y de acceso a todos (por ejemplo, pegarlo en la nevera).
- Establecer o identificar como se han sentido durante la cuarentena (si se ha generado cambios emocionales o psicológicos en alguno (s) de los miembros de la familia). En caso de que esto se haya presentado como lo han manejado. Lo cual posibilita realimentación frente a pautas de crianza u otro aspecto a reforzar a nivel familiar.
- A través de una dinámica o juego propuesto en el material impreso (folleto) se identifica como se está realizando la distribución de las responsabilidades en casa, y se retroalimenta frente a la importancia de realizarlo de manera compartida entre los diferentes integrantes de la familia, recordando que las labores del hogar no son principalmente responsabilidad de las mujeres o en cabeza de una sola persona, cuando existe la posibilidad de realizar una distribución equitativa.
- Adicionalmente se identifica qué actividades realizan en casa para compartir en familia.
- Finalmente se identifica si durante el tiempo de confinamiento se ha generado consumo de licor o cigarrillo, o ha incrementado dicho consumo, y en que situaciones se presenta.

Una vez finalizado el proceso de sensibilización, se hará entrega de tres camisetas y gorras, como complemento para el desarrollo de las actividades por el buen trato a cada familia, así como tres almuerzos a cada una, con su respectiva cartilla. Con el propósito de generar compromiso en la comunidad alrededor de los mecanismos de prevención en violencias y la importancia de las practicas del buen trato.

Materiales requeridos para la realización de esta actividad:

- Cartilla pequeña: Impresión de una cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias.
- Caja de tapabocas desechables termosellados con 3 capas de protección. 50 unidades
- Instrumento de recolección de información, donde además de las preguntas orientadoras se registran datos de identificación y de contacto de las personas, para el posterior envió de información vía WhatsApp o correo electrónico de mayor información dirigida a la prevención de las violencias, en caso de ser contemplado este aspecto.
- Diponer y entregar de suficientes almuerzos con las siguientes caracteristicas: Sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad – Empacado. Entregado en lugar de evento
- Tarjetas en propalcote 200 gr de 16*11 cm con imágenes y textos a color alusivas a la promoción de la convivencia y el buen trato
- Camisetas cuello redondo en algodón, manga corta, estampadas frente y espalda. Tres tintas. Talla: de la S a la XL. Estampado o sublimación, según Manual de Imagen, con referencia al buen trato
- Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado o sublimación en el frente, según Manual de Imagen, con referencia al buen trato
- Pieza audiovisual de cinco (5) minutos, incluyendo grabación, producción y posproducción, con respectivo envío por medio digital y físico al Fondo de Desarrollo Local, con las siguientes características: calidad full HD, resolución: 1920x1080, masterización de sonido 5.1 pcm por minuto, entregado en DVD HD 1080p authoring y por medio digital (MP4)

Nota: los demás aspectos logísticos para favorecer las condiciones de desplazamiento y bienestar de las y los profesionales en el territorio, serán coordinados con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

NOTA: Los refrigerios y alimentos que se entreguen a los y las participantes deben responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vida útil mínima y transporte del mismo -Decreto

3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano. Así como tener en cuenta las medidas y protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio del Covid-19.

Personal

- Psicólogo (a) con Tarjeta Profesional Vigente. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables.
- Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar o población vulnerable.
- Dos intérpretes de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad. Jornada de seis (6) horas. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora, debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio).

NOTA: El contratista mediante su plan de trabajo, debe integrar estrategias de seguridad para garantizar el bienestar del personal en territorio. Así mismo, debe solicitar al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito el acompañamiento de estas jornadas mediante gestores de seguridad y Convivencia.

NOTA: La disponibilidad de los profesionales de asesoría, está sujeto al cronograma y plan de trabajo de acuerdo a las actividades.

NOTA: Para la aprobación de hojas de vida del personal a contratar, debe cumplir con la totalidad de los soportes solicitados por el fondo de desarrollo local.

1.3 CONOCIENDO MIS DERECHOS ME PROTEJO

Este componente consiste en el desarrollo de ejercicios pedagógicos dirigidos a niños, niñas y adolescentes con el objeto de facilitar su conocimiento y comprensión de eventuales amenazas y vulnerabilidades, la apropiación de sus derechos y deberes, la participación en procesos de transformación positiva, y la construcción de proyectos de vida. Así mismo, se orienta a fortalecer su inserción en contextos potencialmente preventivos frente a situaciones que atentan contra su bienestar.

Este proceso de formación se plantea en la realización de tres componentes, con una duración total de nueve (9) sesiones de dos (2) horas cada una, desagregado así: tres (3) sesiones en cada uno de los componentes.

La población sujeta al desarrollo de estas actividades será de tres grupos de 20 niñas, niños y adolescentes desagregado por grupo etario, así:

- **Grupo 1:** 6 a 9 años y 11 meses.
- **Grupo 2:** 10 a 13 años y 11 meses
- **Grupo 3:** 14 a 17 años y 11 meses.

Para el primer rango, las actividades serán principalmente lúdicas, recreativas y vivenciales. Para el segundo y tercero, se realizarán otras tendientes al fortalecimiento de su proyecto vocacional, la construcción de su proyecto de vida y el fomento de la convivencia, la ciudadanía y la paz como agentes transformadores de su realidad.

NOTA: El diseño de los criterios para la selección de los participantes de estos grupos será presentado por el contratista, y se aprobará en comité técnico del presente proyecto.

CONDICIONES TÉCNICAS

Los tres componentes a desarrollar en este proceso formativo son:

1. *Identificación de amenazas:* Despertando sentidos

El punto de partida del proceso de fortalecimiento es el conocimiento y/o reconocimiento de que se está en riesgo. Con frecuencia las niñas, niños y los adolescentes, como sus familias y la comunidad que los rodea, se han acostumbrado a vivir en medio de problemáticas naturalizadas de manera que no las consideran perjudiciales.

El primer paso para prevenir implica hacer visible lo invisible, empezar a reconocer que existen problemas, hacer conciencia de estos, e imaginarse el cambio. El fortalecimiento inicia con una reflexión sobre el contexto mediante el desarrollo de actividades de identificación de las condiciones socioeconómicas y culturales en las que se desenvuelve la vida de las niñas, niños y adolescentes y de las amenazas y factores de riesgo que pueden vulnerar sus derechos.

Se trata de realizar ejercicios que potencien la capacidad de análisis, comprensión e interpretación de la realidad y permitan dar respuesta a preguntas como las que se mencionan a continuación:

- ¿Quién soy yo?
- ¿Qué es lo que más me gusta?
- ¿Cómo es mi entorno?

- ¿Cuáles son mis miedos, a qué le temo?
- ¿Compartimos nuestros miedos?
- ¿Cómo nos sentimos?

Nota: En la Guía orientadora para el desarrollo de estrategias de prevención de la vulnerabilidad de derechos de niños, niñas y adolescentes en el Distrito Capital se proponen algunos ejercicios que podrían utilizar.

2. *Reflexión y apropiación de la condición de sujetos de derechos de los niños, niñas y adolescentes y su ejercicio de ciudadanía*: Ampliando saberes

Se propone realizar talleres orientados a la reflexión sobre el rol de las niñas, niños y adolescentes como ciudadanos sujetos de derechos, protegidos de manera integral y como actores directos y corresponsables, que cumplen sus deberes y compromisos con la Familia, la Sociedad y la Ciudad. Se busca fortalecer su capacidad de reflexión personal, el conocimiento de sus derechos, deberes y responsabilidades ciudadanas[6]; es decir, la participación de los NNA, el reconocimiento de la ciudadanía desde temprana edad y la posibilidad de forjar nuevos tipos de liderazgo.

A continuación, se presenta una lista de contenidos temáticos de formación en Derechos, Ciudadanía y Participación que se podrían desarrollar.

Tema	Contenido	Tema	Contenido
Derechos	Nombre y nacionalidad Identidad No ser separado de sus padres No ser traslado ni retenido ilícitamente Que su opinión sea tenida en cuenta cuando las personas adultas vayan a tomar una decisión que les afecte Libertad de expresión Libertad de conciencia, religión y pensamiento Protección de la intimidad Asociación Acceso a una información adecuada Responsabilidad de los padres Inclusión de NNA con alguna discapacidad Salud y servicios sanitarios Seguridad social Nivel de vida Educación Respeto de su derecho a vivir según su cultura, a practicar su religión y a hablar su propia lengua. Ocio y Cultura, acceso al descanso y a las actividades recreativas y culturales	Derechos	Protección contra: Explotación económica y cualquier trabajo que pueda ser peligroso, afectar su salud mental, física y emocional o entorpecer su educación. Los malos tratos Drogas ilegales Explotación sexual Venta y secuestro Otras formas de explotación Torturas y penas crueles Involucramiento en conflictos armados Justicia
		Ciudadanía	Mis derechos ciudadanos y políticos Saber elegir ¿Por qué hacerse elegir y para qué representar? Mis deberes como ciudadano o ciudadana

		Participación	El sentido de hacer parte e incidir Diversas formas de participar Participar para alcanzar los sueños individuales y colectivos.

3. *Generación del proyecto de vida de niños, niñas y adolescentes*: Construyendo sentidos

Está orientado a la construcción de proyectos de vida viables, sostenibles y de sentido por parte de preadolescentes y adolescentes. Estos proyectos contribuyen a fortalecer su identidad, sus sueños y sobre todo su capacidad de generar cambios individuales y colectivos. El proceso implica el reconocimiento y la valoración de los que se espera lograr, de la toma de decisiones conscientes y sensatas que les permitan alcanzar sus propósitos, su autoestima, su capacidad crítica y de juicio, así como su habilidad de resiliencia.

La elaboración de los proyectos de vida hace parte del proceso de identificación de la situación, de sus temores y sueños, de la concientización sobre los derechos y los deberes y de su apuesta por emprender nuevos caminos que permitan o contribuyan con la superación de sus vulnerabilidades. Su formulación en estricto sentido se constituirá en el cierre del ciclo de formación y la apertura del camino hacia la transformación.

Para su elaboración se proponen tener en cuenta los contenidos temáticos que se relacionan a continuación.

Tema	Contenidos
Desarrollo personal	Autoestima Autocuidado Autoimagen Auto concepto Salud sexual reproductiva Prevención consumo de SPA Relaciones interpersonales Tolerancia ante la frustración Identidad
Educación trasformadora	Hábitos de estudios Gestión de capacidades Emprendimiento Formación entre pares Juegos cooperativos
Proyecto de vida	¿Cómo formularlos? ¿Cómo seguir?

Clausuras:

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

Al terminar el proceso formativo se realizará una única ceremonia de clausura donde otorgará una certificación de participación a los participantes que cumplan con la asistencia mínima de siete (7) encuentros de la estrategia de prevención.

- Certificación: DIPLOMA Y/O CERTIFICADO: Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño
- MEMORIA USB: Capacidad 8 GB. Tipo tarjeta. Material plástico, impresión Tampografía. Imagen institucional
- Paquete recreación Especializada Grande con las siguientes estaciones: Taller de pintura, Pintucaritas, Globoflexia, Obra de títeres, Representación de 3 tres personajes, 7 juegos de feria para diferentes edades, Sonido a espacio abierto, Recreación dirigida, Actividad musical recreativa "coreografias", Decoracion (la feria debe ir delimitada con banderines de colores), 300 niños. 4 horas
- Alquiler de Planta Eléctrica de 50 KVA (transporte ida y regreso, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)
- Presentador de eventos, con experiencia en mínimo 3 proyectos.

Materiales:

- El operador deberá garantizar un espacio local o comunal, junto con un auxiliar para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico.
- Diponer y entregar suficientes, refrigerios tipo 3: Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200ml, fruta de temporada y golosina. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado. Entregado en lugar de evento.
- Agenda Pequeña cuadriculada en papel Bond o Earth Pack 70grs. Tamaño:10.5x15.5cms.100 hojas internas iguales impresas a 1×1 tintas. Pasta dura en cartón de 1.5 mm. Forrado en Propalcote de 150grs, con referencia a prácticas de buen trato. Guardas sin impresión, Pasta Impresa a 4 tintas y laminado mate en carátulas y guardas, Anillo metálico Doble O en dos tramos con logos institucionales.
- Cartilla pequeña: Impresión de una cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información importante sobre cada uno de los componentes desarrollados en esta actividad.
- Tarjetas en propalcote 240 gr de 16*11 cm con imágenes y textos a color alusivas a la promoción de la convivencia y el buen trato.
- Plotter propalcote 240 gr de 2X6 mts, retrata juego didáctico sobre el buen trato.
- Pieza audiovisual de cinco (5) minutos, incluyendo grabación, producción y posproducción, con respectivo envío por medio digital y físico al Fondo de Desarrollo Local, con las siguientes

características: calidad full HD, resolución: 1920x1080, masterización de sonido 5.1 pcm por minuto, entregado en DVD HD 1080p authoring y por medio digital (MP4)

Personal:

- Psicólogo (a) con tarjeta profesional y 18 meses de experiencia en prevención de violencias contra niñas, niños y adolescentes y sus familias.
- Profesional en pedagogía con 18 meses de experiencia en el desarrollo de procesos pedagógicos y/o artísticos con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.

1.4 VINCULACIÓN ACTIVA DE LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD EN LA PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El objetivo es desarrollar ejercicios con las familias, agentes educativos y la comunidad sobre los riesgos que atentan contra la existencia de las niñas, niños y adolescentes, y a su vez, brindar la información requerida para garantizar el conocimiento y manejo de las rutas de atención y protección existentes. Se trata de identificar los factores de riesgo con sus correspondientes rutas de prevención y atención de las siguientes situaciones: explotación sexual comercial y trata de personas, trabajo infantil, acoso en entornos escolares, acoso en entornos digitales, tendencias suicidas, maltrato y violencia, prevención de consumo de SPA, entre otras.

La población sujeta del desarrollo de este componente será de 2 grupos de 15 personas, entre los cuales, se priorizará la participación de:

- Padres y madres de niñas, niños y adolescentes de la Localidad de (escriba la localidad)
- Hombres y/o mujeres cuidadores de las niñas, niños y adolescentes.
- Líderes comunitarios, agentes educativos y comunidad en general.

Nota: el plan metodológico para la realización de esta actividad de comprender criterios claros para la selección de los integrantes de estos grupos, cuya aprobación se realizará en comité técnico del presente proyecto.

Cada proceso se desarrollará en durante ocho (8) sesiones, de dos (2) horas cada una.

CONDICIONES TÉCNICAS

El abordaje de las temáticas se desarrollará de forma diferenciada pero interrelacionada, por cuanto las amenazas y vulnerabilidades, siempre se presentan encadenadas en una trama que expresa la complejidad

de la realidad. Así mismo, el enfoque se debe desarrollar conforme a las características de cada grupo y a cada situación de vulneración a desarrollar.

Tema	Contenidos
Amenazas y vulnerabilidades en NNA	Explotación Sexual Comercial y abuso sexual de Niños, Niñas y Adolescentes Trabajo infantil Acoso en entornos escolares Acoso en entornos digitales (cyberbullyng, sexting, grooming, entre otros) Conducta suicida Maltrato y violencia Prevención de consumo de SPA Vinculación de niños, niñas y adolescentes a Grupo Armado Organizado- GAO- y Grupo Delictivo Organizado-GDO
Factores de Protección	Los vínculos afectivos El interés de padres y madres El Dialogo La disciplina y las normas La resolución de conflictos Fortalecimiento y desarrollo de habilidades personales y sociales de los NNA Información y conocimiento sobre riesgos y amenazas
Oferta institucional	Rutas de prevención Rutas de atención Rutas de protección

Clausura

Se otorgará certificación de participación a los participantes que cumplan con la asistencia mínima de seis (6) encuentros de la estrategia de prevención, así como su respectiva entrega de set de esferos y cartilla que compile los contenidos tratados.

Así mismo en la entrega de certificaciones, se llevará a cabo una ceremonia de graduación que contara con la asistencia de los docentes que acompañaron el proceso, el alcalde local y las siguientes actividades:

- Disponer de presentación de agrupación musical, de entre 30 y 45 minutos.
- Disponer de presentación de agrupación de danza y/o artística que contemple diferentes técnicas con una puesta en escena de entre 30 – 45 minutos. Con relación a prácticas de buen trato y mecanismo de prevención de violencias.
- Disponer y distribuir suficientes almuerzos con las siguientes caracteristicas: Sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad – Empacado. Entregado en lugar de evento. A cada participante, docente y asistente.

Cuadro producto y medios de verificación

Producto	Tiempo de cumplimiento	Medios de verificación
Cincuenta personas divididas en dos grupos de 25 participantes, de la Localidad de Tunjuelito 1. Padres y madres de niñas, niños y adolescentes 2. Hombres y/o mujeres cuidadores de las niñas, niños y adolescentes 3. Líderes comunitarios y comunidad en general.	Ocho (8) sesiones de dos (2) horas durante la ejecución del contrato	Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado previamente por el comité técnico. Listado de asistencia de cada una de las sesiones los cuales deberán estar digitalizados. Registro fotográfico

Materiales:

- El operador deberá garantizar un espacio local o comunal, junto con un auxiliar para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico.

- Agenda Pequeña cuadriculada en papel Bond o Earth Pack 70grs. Tamaño:10.5x15.5cms.100 hojas internas iguales impresas a 1×1 tintas. Pasta dura en cartón de 1.5 mm. Forrado en Propalcote de 150grs, con referencia a prácticas de buen trato. Guardas sin impresión, Pasta Impresa a 4 tintas y laminado mate en carátulas y guardas, Anillo metálico Doble O en dos tramos con logos institucionales.
- Cartilla pequeña: Impresión de una cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información importante sobre cada uno de los componentes desarrollados en esta actividad.
- Disponer y entregar suficientes refrigerios tipo 3: Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200ml, fruta de temporada y golosina. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado. Entregado en lugar de evento.
- Caja de tapabocas desechables termosellados con 3 capas de protección. 50 unidades
- MEMORIA USB: Capacidad 8 GB. Tipo tarjeta. Material plástico, impresión Tampografía. Imagen institucional.
- ESFERO Y PORTAMINAS: Set de Esfero y portaminas (5mm) metálicos en estuche metálico color plateado con base. Técnica de marca laser. Medidas del estuche 16 cms * 5,3 cms. Marca en el esfero, portaminas y el estuche.
- Certificación: DIPLOMA Y/O CERTIFICADO: Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño (50)
- Pieza audiovisual de cinco (5) minutos, incluyendo grabación, producción y posproducción, con respectivo envío por medio digital y físico al Fondo de Desarrollo Local, con las siguientes características: calidad full HD, resolución: 1920x1080, masterización de sonido 5.1 pcm por minuto, entregado en DVD HD 1080p authoring y por medio digital (MP4)

Personal:

- Profesional en pedagogía con 18 meses de experiencia en el desarrollo de procesos pedagógicos y/o artísticos con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.
- Psicólogo (a) con tarjeta profesional y 18 meses de experiencia en prevención de violencias contra niñas, niños y adolescentes y sus familias.

1.5 FORO POR LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL

Se propone adelantar foros temáticos en modalidad presencial, con la posibilidad de realizarlos en la virtualidad de ser necesario, con el fin de sensibilizar y fomentar la prevención de vulnerabilidades de derechos de niñas, niños y adolescentes, se debe contar con la participación de invitados especiales, referentes de buenas prácticas y/o experiencias nacionales o internacionales exitosas.

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

Grupo Poblacional	Temáticas	Entregable
• Niñas, niños y adolescentes. • Padres, madres, Hombres y/o mujeres cuidadores de las niñas, niños y adolescentes. • Docentes y Directivos Docentes • Líderes comunitarios • Comunidad en General	Promoción de entornos protectores y prevención de vulnerabilidades de derechos de niños, niñas y adolescentes.	Ficha técnica: desarrollo metodológico del contenido para el desarrollo del foro. Listado de asistencia al evento en modalidad presencial o virtual los cuales deberán estar digitalizados.

El foro debe contar con un moderador y un intérprete de señas, así como, incluir memorias fotográficas de las actividades desarrolladas, el foro se realizará en una única jornada de cuatro (4) horas, en la que se desarrollaran discusiones alrededor de la prevención de violencias al interior del hogar, así como los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Este foro deberá contar con la participación al menos de 50 personas, con el acompañamiento de 3 panelistas expertos en la materia, así como muestras artísticas y culturales con referencia a la practicas de buen trato.

Nota: El contratista deberá presentar una metodología y plan de acción para la realización de este foro, el cual será aprobado en comité técnico de seguimiento.

Materiales:

- El operador deberá garantizar un espacio local o comunal, junto con un auxiliar para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. (4 horas) debe ser lo suficientemente amplio para la realización del foro.
- Alquilar, y disponer para su uso, un sonido, con las siguientes características: 1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd con usb; incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador (una jornada).
- Disponer de presentación de agrupación de danza y/o artística que contemple diferentes técnicas con una puesta en escena de entre 30 – 45 minutos. Con relación a prácticas de buen trato y mecanismo de prevención de violencias. (dos)
- Disponer y distribuir suficientes almuerzos con las siguientes características: Sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad – Empacado. Entregado en lugar de evento

- Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando tipos de violencia y rutas de atención.
- Agenda Pequeña cuadriculada en papel Bond o Earth Pack 70grs. Tamaño:10.5x15.5cms.100 hojas internas iguales impresas a 1×1 tintas. Pasta dura en cartón de 1.5 mm. Forrado en Propalcote de 150grs, con referencia a prácticas de buen trato. Guardas sin impresión, Pasta Impresa a 4 tintas y laminado mate en carátulas y guardas, Anillo metálico Doble O en dos tramos con logos institucionales.
- Pieza audiovisual de cinco (5) minutos, incluyendo grabación, producción y posproducción, con respectivo envío por medio digital y físico al Fondo de Desarrollo Local, con las siguientes características: calidad full HD, resolución: 1920x1080, masterización de sonido 5.1 pcm por minuto, entregado en DVD HD 1080p authoring y por medio digital (MP4)

Personal:

- Profesional en ciencias humanas y/o sociales y/o de la educación con más de dos años de experiencia en el desarrollo de procesos pedagógicos y/o artísticos con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.
- 2 intérpretes de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad. Jornada de seis (6) horas. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora, debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio.)
- El foro debe contar con un presentador, con experiencia en dirección de eventos.

Nota: El contratista junto con la oficina de prensa, deberá establecer estrategias de emisión en vivo y/o mecanismos de difusión de cada actividad por medio de los medios institucionales de la alcaldía local.

Nota: Al finalizar cada actividad, el contratista deberá hacer entrega de un video que condense las experiencias, propósitos de cada actividad.

Nota: los eventos presenciales deben cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la normatividad vigente, mínimo deberán tener puntos de desinfección.

Nota: la participación en eventos virtuales debe contar con un registro de asistentes, que permita identificar los datos básicos de los participantes, así como sus características poblaciones (étnicas, diferenciales, género, etc.)

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

COMPONENTE 2. ORIENTACIÓN Y ASESORIA FAMILIAR

Con el ánimo de generar espacios de acompañamiento y dirección a la comunidad de la localidad de Tunjuelito, el contratista dispondrá durante el desarrollo del proyecto un profesional en psicología con el siguiente perfil:

- Psicólogo/a con Tarjeta Profesional. Experiencia de más de 23 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables.

Quien establecerá en la casa de la cultura de la localidad de Tunjuelito, un punto fijo de atención en los horarios que determine el comité técnico de seguimiento, con el propósito de recibir y direccionar los casos que le sean asignados o que la comunidad requiera.

La orientación y asesoría a las familias afectadas por violencia intrafamiliar debe estar encaminada a la reflexión sobre situaciones problemáticas, su agenciamiento, el restablecimiento de derechos vulnerados, el mejoramiento de la calidad de los vínculos, la comunicación, las relaciones y el fortalecimiento de las redes familiares y sociales.

Dicho proceso debe realizarse con un enfoque integrador que posibilite la vinculación de los integrantes de la familia a la construcción de alternativas para la resolución de conflictos, la modificación de los imaginarios acerca de las violencias y el fortalecimiento de espacios democráticos al interior de la misma. La información conocida y obtenida en el proceso de orientación y asesoría está sometida a reserva y confidencialidad en los términos de la Ley 1098 de 2006 y Ley 1581 de 2012.

El grupo familiar a orientar y asesorar debe estar conformado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Familias afectadas por conflicto familiar o violencia intrafamiliar residentes en la localidad que sean remitidas por Comisarías de Familia, y/o Consejo Local de Atención a Víctimas de Violencias, y/o los casos que le sean remitidos en el desarrollo del proyecto.
- Reconocimiento de la existencia de nuevas y diferentes estructuras familiares.

Nota: Se debe garantizar el derecho de las mujeres que han vivido, o estén viviendo situaciones de violencia intrafamiliar, de no ser confrontadas con su agresor.

El proceso de orientación y asesoría familiar se desarrollará a través de:

- Encuentros presenciales familiares.

- Encuentros individuales de acuerdo con las necesidades.
- Encuentros grupales (con máximo 3 familias y un máximo de 10 participantes).

La duración del encuentro será de un mínimo de 45 minutos y máximo de 60 minutos, a nivel individual y/o por núcleo familiar (según la necesidad) y serán como mínimo 10 encuentros incluyendo el encuentro de cierre del proceso.

Este encuentro de cierre del proceso debe dar cuenta de los avances o de los cambios generados a partir de la participación en el mismo. En éste se deberá realizar con todos los integrantes de la unidad familiar.

En ocasión a la medida de aislamiento preventivo obligatorio en medio de la pandemia de Coronavirus (Covid-19), se deben establecer estrategias de distanciamientos social, y respeto de las normas de bioseguridad.

El proceso de orientación y asesoría familiar se desarrollará a través de la intervención a 30 familias durante el tiempo del presente proyecto, donde cada una deberá tener 10 intervenciones distribuidas así:

1. Dos (2) encuentros presenciales familiares por cada uno de los núcleos. El desarrollo de las sesiones (con máximo 3 integrantes por familia) de manera presencial (conservado la distancia física).

2. Mínimo (4) encuentros individuales con los diferentes miembros de la familia, el profesional determinará de acuerdo con las necesidades.

3. Cuatro (4) encuentros grupales (con máximo 3 familias y un máximo de 10 participantes), teniendo en cuenta las restricciones nacionales y distritales causadas por el Covid 19.

Para los encuentros presenciales, se debe garantizar el suministro de elementos de bioseguridad a las familias y a los profesionales, por parte del operador. En el espacio o espacios designados como de espera, establecer las respectivas medidas para que no se generen aglomeraciones de las personas.

Para los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años, los padres o el acudiente legal deberán firmar un permiso para realizar la intervención.

Una vez vinculadas las familias al proceso de orientación y asesoría, en caso de presentarse deserción, el ejecutor deberá efectuar mínimo una acción de seguimiento efectiva, a través de los mecanismos que considere pertinentes e idóneos (visitas al domicilio, comunicaciones telefónicas, mensajería, correos electrónicos), para identificar las causas que motivaron la deserción, lo cual deberá ser documentado en el informe de la familia. En caso de inasistencia a dos citas consecutivas el proceso se cerrará, lo que deberá informarse de manera oportuna a la Alcaldía Local o instancia que remitió a la familia.

Para la evaluación y cierre del servicio de orientación y asesoría familiar se realizarán acciones o actividades que posibiliten el análisis de los logros y dificultades que se encontraron durante el proceso, las recomendaciones a la familia y a la Comisaría de Familia, entidad o instancia remitente, y terminación del servicio.

Al finalizar el proceso de orientación y asesoría debe entregarse a la entidad o instancia que remitió el caso, por medio físico y electrónico, un informe del proceso desarrollado con cada una de las familias, con copia a la Alcaldía Local. El informe debe contener: la identificación de la familia, el motivo de remisión e información del proceso realizado, incluyendo los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones.

Nota: El contratista se obliga a la garantía de la reserva legal y la protección de la información en los términos de la Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, en la categoría de datos sensibles y la garantía del adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con la obligación de reserva y confidencialidad en el marco de la garantía del derecho a la intimidad personal y familiar.

Así mismo, es importante que el contratista debe informar a las familias atendidas los alcances de la reserva de información y establezca con ellos el correspondiente consentimiento informado frente a la entrega de información relacionada con la atención brindada en el marco del proyecto. En caso de identificarse nuevos hechos de vulneración de derechos durante el proceso, el ejecutor deberá activar las rutas de atención a las violencias intrafamiliar y sexual ante las entidades competentes (dejando evidencia escrita dentro del informe de seguimiento y notificando de la situación al comité de casos).

Lo anterior, en cumplimento al Deber de denuncia, contemplado en la Ley 906 de 2004, en la cual establece en el artículo 67 que "*Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente.*"

Para el proceso de orientación y asesoría familiar, el contratista debe seguir lo establecido en los formatos propuestos por la SDIS: de remisión, registro de contacto con el grupo familiar; consulta en domicilio; informe de cierre por no vinculación al proceso; Consentimiento informado y compromiso de asistencia; Evaluación inicial; de sesión, Informe parcial; Evaluación final; Seguimiento e informe final y el Formato control de asistencia. (Anexo 8.6. Formatos del componente orientación y asesoría familia).

Además de lo anterior, el contratista debe tener en cuenta que:

- Deberá elaborar una historia de atención para cada una de las familias remitidas al proceso de orientación y asesoría, la cual contendrá la información correspondiente a las personas participantes

del grupo familiar, al proceso realizado, soportado a través de los formatos utilizados para el registro de la información durante el servicio y será el soporte de la ejecución del componente. Las constancias y entregables que generen las intervenciones del contratista con las familias remitidas por las diferentes entidades o instancias autorizadas para tal fin, harán parte integral del contrato suscrito entre las partes contratantes, ya que servirán de evidencia de la ejecución y cumplimiento de los objetivos contratados por la Alcaldía Local de Tunjuelito con el operador.

- Una vez iniciado el proceso de orientación y asesoría, el profesional que brinda la atención a la familia debe continuar con el mismo hasta su culminación, excepto en los casos de fuerza mayor, caso fortuito, o por solicitud expresa de la familia, previa coordinación con el supervisor o interventor del contrato.
- En los casos que por circunstancias ajenas del proyecto (traslado de ciudad, muerte, abandono definitivo) no se logre completar la cantidad mínima de asesorías establecidas, se deberá llevar un registro del número de asesorías faltantes, las cuales serán acumuladas para proceder a enviar nuevas familias, o ser utilizadas con otras familias que requieran más sesiones.
- Se aclara que el alcance de los procesos de orientación y asesoría no es dé tratamiento terapéutico ni clínico.
- No podrán participar en el proceso el o la o los integrantes de los grupos familiares que presenten algún tipo de trastornos mentales o psiquiátricos, quien (es) deben ser atendido(s) a través del Sistema de Salud.
- El contratista establecerá un cronograma, plan de acción y horarios flexibles para favorecer la participación de las familias.

Retiro o no continuidad en el proceso de orientación

La no continuidad de las familias y/o los participantes del componente de Orientación y asesoría familiar se puede presentar por alguno de los siguientes motivos:

1. Deserción del proceso
2. Eventos de fuerza mayor (muerte, enfermedad, viaje, entre otros).
3. No cumplimiento de las normas establecidas y acordadas al iniciar el proceso.

PRODUCTOS FASE III

1. Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales.
2. Evidencias de los recorridos.
3. Cronograma de actividades aprobado
4. Hojas de vida de los instructores, y talleristas

5. Acta de aprobación de espacios
6. Evidencias de entrada y salida de materiales e insumos en almacén del Fondo de Desarrollo local.
7. Base de datos discriminando por grupo población, atareó y de género y registro de asistentes.
8. Listados de asistencia por actividades, discriminando cada jornada
9. Listados de asistencia, seguimiento, y evaluación final del componente de orientación y asesoría familiar
10. Registro fotográfico por actividades, discriminando cada jornada
11. Registros de asistencia
12. Grabación de transmisión en vivo y/o estrategia de divulgación de cada uno de las actividades por los medios de la alcaldía.
13. Conjunto matricial y formatos de evaluación de resultados por actividades.
14. Diagnóstico sobre el conocimiento adquirido de los participantes en cada una de las actividades formativas, según los mecanismos de evaluación establecidos en el plan de trabajo.
15. Diagnóstico sobre los avances y hallazgos establecidos en el marco de los acompañamientos y asesorías familiares en cumplimiento del subcomponente 2.
16. Diagnostico final sobre el proceso de evaluación de resultados.
17. Evidencias de entrada y salida de materiales e insumos en almacén del Fondo de Desarrollo local.
18. Informe final cualitativo y cuantitativo sobre el desarrollo del proyecto.
19. Informe financiero final.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 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.

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

El CONTRATISTA se escogerá mediante la modalidad de selección denominada: SELECCIÓN ABREVIADA, prevista en el literal b) del numeral 2º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia

con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.0. del Decreto 1082 de 2015.

La causal de selección abreviada que se utilizará para seleccionar el contratista será la CONTRATACION DE MENOR CUANTIA de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.0. del Decreto 1082 de 2015, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88° de la Ley 1474 de 2011.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEIS CIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHO CIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 199.657.884)**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEIS CIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHO CIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 199.657.884),** de la vigencia fiscal 2021, con cargo al código presupuestal **133011603400000001914,** Proyecto denominado: "***Tunjuelito fortalece la atención a la primera infancia".*** El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito cuenta para respaldar la presente contratación con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.540 del 18 de noviembre de 2021.**

Nota 1: Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial, será redistribuida por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.

NOTA 2: EL VALOR DEL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°14 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Nota 2: El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial, es decir por valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEIS CIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHO CIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 199.657.884),** al proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 3: Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado – análisis del sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado "Análisis del Sector", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuro y/o justifico en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo. Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio de Sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado "**Análisis del Sector Económico y de los Oferentes**", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuro y/o justifico en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo. Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

1. Verificación de precios con proveedores nacionales
2. Análisis de precios del sector
3. Cotización de bienes y servicios.
4. Análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas
5. Tabla de Honorarios secretaria de Gobierno Distrital.
6. Tabla de Honorarios IDEARTES

NOTA 1: El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuro y/o justifico en el estudio del

sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo.

NOTA 2: Cada vez que estrictamente se requiera modificar el presupuesto del proyecto, debe ser aprobado por el Alcalde Local en comité de seguimiento.

NOTA: 3- Los recursos que no sean ejecutados en el proyecto serán liberados a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito una vez se liquide el Contrato.

NOTA: 4 - El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems objeto de la presente contratación, con sus especificaciones. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal. Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

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

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en estos estudios previos deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana. El proponente que desee participar en la presente selección debe cumplir con los siguientes requisitos:

CRITERIO DE VERIFICACION	DESCRIPCION – REQUISITOS
	5.1.1. CALIDAD DEL PROPONENTE: En el presente proceso de selección podrán participar **personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, cuyo objeto social y/o actividad comercial, comprenda entre otros; la ejecución de proyectos pedagógicos y/o de formación y/o sociales con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias, con fecha de**

CAPACIDAD JURÍDICA. La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones. Este factor comprende el estudio jurídico de las propuestas y sus documentos, tales como el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, la autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, entre otros tal como lo especifica el pliego de condiciones:	**constitución mínima de dos (02) años anteriores a la fecha del presente proceso de selección y cuya fecha de terminación sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.** Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. Además, los proponentes no podrán estar reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000). Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán acompañar su propuesta con los siguientes documentos: **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** **5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN.** 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** DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA). Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés que aparecen en el formato del ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. **5.1.1.2 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe adjuntar la garantía de seriedad de la oferta. El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el presente proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito identificado con número de **NIT 899999061-9,** por un valor equivalente al **10%** del valor de la oferta, con una vigencia mínima **de TRES**

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	(03) MESES, contada a partir de la fecha de presentación de las ofertas. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y su respectivo número de identificación. El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015. Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los prejuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento que ha lugar hubiere, en los siguientes eventos: **1**. 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. **2**. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. **3**. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. **4**. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. **5.1.1.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

5.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.

Persona Natural Nacional

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial y/u objeto social comprenda entre otros, la ejecución de proyectos pedagógicos y/o de formación y/o sociales con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias, con fecha de constitución mínima de dos (02) años anteriores a la fecha del presente proceso de selección y cuya fecha de terminación sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

Persona Jurídica Nacional

Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente en el que conste **que su actividad comercial y/u objeto social comprenda entre otros la ejecución de proyectos pedagógicos y/o de formación y/o sociales con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias, con fecha de constitución mínima de dos (02) años anteriores a la fecha del presente proceso de selección y cuya fecha de terminación sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.**

Persona Jurídica Extranjera

Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que

	tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas presentadas por proponentes plurales se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe corresponder al solicitado para el presente proceso de selección, con fecha de constitución mínima de dos (02) años anteriores a la fecha del presente proceso de selección y cuya fecha de terminación sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, para todos y cada uno de los integrantes.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

5.1.1.5 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

5.1.1.6 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

5.1.1.7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y

	señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más. **Nota 1**: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. **Nota 2:** Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el Artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación. Que se trata de una sociedad constituida con el objeto de celebrar y ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en los términos del Contrato de Prestación de Servicios. Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) año contados a partir de su constitución.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad. En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación debe manifestar: **a)** Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura. **b)** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. **c)** Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT **d)** En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. **(VER ANEXO No.2 DENOMINADO: FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL O UNION TEMPORAL).** **5.1.1.8 APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS** Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español (idioma oficial de la República de Colombia), deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano. Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código. Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República. **Nota 3:** **1)** En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP. **2)** En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	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. **3)** 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. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por el FONDO. Para acreditar el presente requisito, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá allegar la certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado donde señale las actividades a las que se dedica la empresa que representa, las cuales deben estar relacionadas con las definidas en la clasificación establecida por la entidad. **5.1.2.9 a) CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar **el ANEXO No.5, o, No.6 DENOMINADO: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SEGÚN CORRESPONDA)** , en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista 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, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 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 constitución. El FONDO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. **Nota 1:** El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato. **Nota 2:** En caso de 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 Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia. **b) DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL.** Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el modelo adjunto que se presentara en el pliego de condiciones ANEXOS, según corresponda, donde certifique el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social y/o el de sus empleados como también los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal, debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo, manifestando que se encuentra al día en relación con sus propios pagos de seguridad social. (VER ANEXOS No.5 y No.6 (Según corresponda a la calidad del proponente) DENOMINADO: PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL) **5.1.2.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES** De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el FONDO consultará en la página Web de la Contraloría General de la

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo. Nota: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. **5.1.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación y de la Personería Distrital, los antecedentes disciplinarios del proponente. **5.1.2.12 ANTECEDENTES JUDICIALES.** La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales. **5.1.2.13 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. Expedido por la Policía Nacional de Colombia.** La entidad consultará en la página web, el Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigente expedido por la Policía Nacional del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. **5.1.2.14 CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES LEY 1918 DE 2018**. La entidad consultará en la página web, el Certificado del Sistema de Registro Nacional, vigente expedido por la Policía Nacional del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. **5.1.2.15 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.** Este documento deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta lo indicado para ellos en el acápite “Inscripción de personas extranjeras” del presente numeral. Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no deben inscribirse en el RUP.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

Todos los proponentes salvo las personas indicadas en el párrafo anterior deberán presentar certificado de inscripción, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre de este proceso de selección de contratista, así como la no firmeza de la inscripción en el RUP a la fecha de cierre y la información contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha de cierre.

5.1.2.16 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

5.1.2.17 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. (RIT)

Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT) del oferente sea persona natural o jurídica, con la propuesta, actualizado. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado será para quienes realicen actividades dentro de la ciudad de Bogotá; quienes inicien actividades, deberán inscribirse y aportar dicho documento para la suscripción del contrato). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

5.1.2.18 ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la presente convocatoria no se limita exclusivamente a la participación de MYPIMES, lo anterior, en cumplimiento del concepto C-234 DE 2021 expedido el 24 de mayo de 2021 por Colombia Compra Eficiente que señala: "(…), mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto

	reglamentario que fije las condiciones de su operatividad (…)" Que en consecuencia la convocatoria a participar en el presente proceso no se limita exclusivamente a MIPYMES, por las razones señaladas. **5.1.2.19. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.** El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. Ver anexo denominado: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.
CONDICIONES DE EXPERIENCIA. Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados	Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el **ANEXO No.4 FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso. El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas y/o privadas, en contratos cuyo objeto hubiese sido la ejecución de proyectos pedagógicos y/o de formación y/o sociales con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias, con máximo Tres (3) contratos ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Los contratos reportados por el contratista en el RUP con las que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en mínimo **CUATRO (04)** de los siguientes códigos UNSPSC: **Clasificación UNSPSC** / **Segmento** / **Familia** / **Clase** 86121600 / Servicios educativos y de formación / Instituciones educativas / Colegios menores 86141600 / Servicios educativos y de formación / Instalaciones educativas / Organizaciones de estudiantes 93141700 / Servicios políticos y de asuntos cívicos / Servicios comunitarios y sociales / Cultura

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos	

93141600	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
86111600	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
86121500	Servicios Educativos y de formación	Instituciones educativas	Escuelas elementales y secundarias

El Proponente deberá diligenciar el anexo **No.4 "EXPERIENCIA PROPONENTE",** relacionando en el mismo los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. En dicho anexo el proponente deberá indicar el número de consecutivo en el cual se encuentra inscrita la experiencia en el RUP. De no hacerlo la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia hasta tanto no se presente en las condiciones solicitadas por la Entidad.

Teniendo en cuenta que para el FDLT es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, en atención a que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, además del anexo **No.4 "EXPERIENCIA PROPONENTE",** los oferentes deben acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o copia del contrato y acta de liquidación expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada. Dichas certificaciones y/o documentos que acrediten experiencia del proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en forma individual, para ser calificadas:

1. Nombre de la entidad que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto del contrato.
4. Valor total del contrato.
5. Fecha de iniciación del contrato.
6. Fecha de terminación del contrato
7. Certificación suscrita por el representante legal o por el competente para expedirla.
8. Plazo de ejecución.
9. Firma de la persona que expide la certificación
10. Para los contratos ejecutados en asociación (consorcio o unión temporal) se debe

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	especificar el porcentaje de participación. 11. Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior). La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de un (1) contrato relacionado con el objeto del presente proceso de contratación. En todo caso, entre sus integrantes deben cumplir las condiciones establecidas en este numeral. Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la Entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando o relacionando, proyectado a valor presente. El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando, actualizado a valor presente. En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato. Al momento de efectuar la verificación, sólo se tendrán en cuenta las **primeras tres (3) certificaciones** que sean allegadas por el oferente de acuerdo al orden de numeración de los folios de la propuesta original. La entidad no tomará como experiencia acreditada los contratos que no consten bajo los códigos anteriormente mencionados en el RUP o que se encuentren en ejecución a la fecha

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	del cierre del proceso. El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes. Los contratos acreditados y el valor de los mismos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que se encuentran certificados en la sección *"EXPERIENCIA"* del Registro Único de Proponentes – R.U.P. En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link". Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución. Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada una de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión. Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos ni autocertificaciones, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los 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 pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. 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 Apostilla.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente**,** en el cual enumerará e identificará los contratos habilitantes que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

En todo caso, aunque el proponente aporte la documentación para acreditar la experiencia, el Fondo de Desarrollo Local, se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información relacionada en el **ANEXO No.4 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

El Fondo de Desarrollo Local verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO y la obrante en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación.

NOTAS: 1. Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa

Vigencia desde	Valor	Decreto
01-01-1990	$ 41.025	3000/89
01-01-1991	$ 51.720	3074/90
01-01-1992	$ 65.190	2867/91

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

01-01-1993	$ 81.510	2061/92
01-01-1994	$ 98.700	2548/93
01-01-1995	$ 118.934	2872/94
01-01-1996	$ 142.125	2310/95
01-01-1997	$ 172.005	2334/96
01-01-1998	$ 203.826	3106/97
01-01-1999	$ 236.460	2560/98
01-01-2000	$ 260.100	2647/99
01-01-2001	$ 286.000	2579/00
01-01-2002	$ 309.000	2910/01
01-01-2003	$ 332.000	3232/02
01-01-2004	$ 358.000	3770/03
01-01-2005	$ 381.500	4360/04
01-01-2006	$ 408.000	4686/05
01-01-2007	$ 433.700	4580/06
01-01-2008	$ 461.500	4965/07
01-01-2009	$ 496.900	4868/08
01-01-2010	$ 515.000	5053/09
01-01-2011	$ 535.600	033/11

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

01-01-2012	$ 566.700	4919/11
01-01-2013	$ 589.500	2738/12
01-01-2014	$ 616.000	3068/13
01-01-2015	$ 644350	2731/14
01-01-2016	$ 689.455	2552/15
01-01-2017	$ 737.717	2209/16
01-01-2018	$ 781.242	2269/17
01-01-2019	$ 828116	2451/18
01-01-2020	$ 877.802	2360/19
01-01-2021	$ 908.526	1785/20

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el **ANEXO No.4 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

El FONDO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar los documentos y las aclaraciones que considere convenientes.

En caso de enunciar en el ANEXO **No.4** "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" más de los tres (03) contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta tan solo los tres (03) primeros enunciados en el formato.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

	El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida, generará EL RECHAZO de la propuesta. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150/07, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la inscripción en el RUP aplica sólo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia. Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.
CAPACIDAD FINANCIERA	Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad. Es importante aclarar que Decretos 399 y 579 son transitorios, y fueron expedidos por el gobierno nacional debido al impacto negativo en la economía del país, generado por la pandemia del COVID-19, reconoce la realidad financiera de muchas de las personas naturales y jurídicas que fueron afectadas por ella y con la finalidad de permitir la reactivación económica, modificó transitoriamente el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, para que el Registro Único de Proponentes contenga información financiera de los oferentes en relación con los últimos tres (3) años y no solo del último año, lo cual aplica para inscripciones y renovaciones que se realicen en los años 2021 y 2022. Esta modificación se realizó con el fin brindar herramientas adicionales a las entidades públicas para que en su deber de planeación y de análisis del sector, determinen los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes, y también para darle la oportunidad a los proponentes de reportar ante las Cámaras de Comercio el mejor ejercicio fiscal de los últimos tres (3) años. Por lo anterior, el Fondo tendrá en cuenta al momento de evaluar la capacidad financiera y organizacional, el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años que se refleje en el registro único de proponentes presentado por el proponente, y el cual se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso. Ahora bien, si el proponente no tiene la suficiente antigüedad y por ello, solo reportó información ante la Cámara de Comercio para realizar la inscripción en el RUP, de su primer cierre fiscal, el Fondo tendrá en cuenta esa información para el cálculo de su capacidad financiera y organizacional, o si el proponente solo tiene reportada en el RUP información de dos (2) años,

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	esa información también será válida, y se le evaluará conforme a la información reporta. Importante que el RUP se encuentre vigente y en firme. El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto No. 1082 de 2015. Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros: **1. Índice de Liquidez.** **2. Índice de Endeudamiento.** **3. Razón de Cobertura de Intereses.** Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros. **INDICE DE LIQUIDEZ =** Activo Corriente / Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez **es mayor o igual a 2 información reportada en el RUP.** **INDICE DE ENDEUDAMIENTO** = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando **acredite menor o igual a 50% según información reportada en el RUP.** **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:** Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, el proponente quedará habilitado cuando acredite **un indicador igual mayor o igual a 2 según información reportada en el RUP;** así mism o si este indicador es **INDETERMINADO se** entiende que el proponente no tiene deudas y por tal razón, también cumple con el mismo. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal. **CAPITAL TRABAJO =** Activo corriente/pasivo corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite **el 100% Mayor o igual al presupuesto**

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	oficial. $(ii)\, indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$ **NOTA 1:** Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes. **Nota 2:** La entidad evaluará los indicadores financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP del proponente, de conformidad con el artículo 6 Parágrafo Transitorio del Decreto 399 de 2021.
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad organizacional, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad. **a) Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio**. El rendimiento d e l patrimonio se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio total. La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos. Así las cosas, el FONDO, determinó que la **Rentabilidad del patrimonio debe ser Mayor o igual al 0,09 según información reportada en el RUP.** **b) Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos. El FONDO, determinó que la **rentabilidad del activo debe ser Mayor o igual al 0,06 según información reportada en el RUP**. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal. $(ii)\,indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$ **Nota 1:** No tener la Capacidad Organizacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta. **Nota 2:** La entidad evaluará los indicadores financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP del proponente, de conformidad con el artículo 6 Parágrafo Transitorio del Decreto 399 de 2021.
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES. (ANEXO 9)	La Alcaldía Local de Tunjuelito, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

	Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general. En consecuencia, los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital.
REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y DE EXPERIENCIA **(ANEXO No.1 Y ANEXO No.4)**	El proponente debe acreditar la experiencia exigida, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo y el Pliego de Condiciones definitivo. Para lo pertinente deberá diligenciar los formatos de experiencia anexo Nº 4 y el anexo Nº 1 de Carta de Presentación de la Propuesta. Igualmente, el proponente deberá allegar las certificaciones y/o copia de los contratos y acta de liquidación de los contratos exigidos para acreditar la experiencia.

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La oferta más favorable para el FONDO será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 ofrecimiento más favorable, Decreto No. 1082 de 2015.

Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La oferta más favorable para el FONDO será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 ofrecimiento más favorable, Decreto No. 1082 de 2015. Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.
Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

- **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con preceptuado por literal a del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015., teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o fórmulas.

5.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación, así:

5.3.1. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones el criterio de CUMPLE, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen en el siguiente numeral y sus sub numerales, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

5.3.2. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
FACTOR CAPACIDAD JURIDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
FACTOR TÉNICO Y EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
FACTOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL

5.4	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
5.4.1	**FACTOR ECONÓMICO:** Valor de la propuesta incluido (incluido I.V.A.)	**60**
5.4.2	**FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD**	**30**
5.4.2.1	Equidad de Género y Reactivación Económica de la localidad	10
5.4.2.2	Inclusión de personas con discapacidad	10
5.4.2.3	Acompañamiento Psicosocial Adicional	10

5.4.3	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
	TOTAL:	100 PUNTOS

5.4.1 FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONOMICA) = HASTA 60 PUNTOS.

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO No.18,** con todos sus componentes: Valor del presupuesto. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor a precio cero ($0), este criterio será evaluado con cero (0) puntos.
El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato.

El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad ítems, de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Los valores deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente el valor total se debe aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica.

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido por la entidad (valor promedio ponderado). En caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.
El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
Para efectos de la evaluación económica, se realizará la suma de los valores unitarios cotizados para cada actividad.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:
La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Menor Cuantía, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 60 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:
El FONDO a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo **SESENTA (60)** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija **el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de preliminar de evaluación**, aunque el cronograma sea modificado a través de adenda, se tomara la fecha consignada inicialmente en la

resolución de apertura. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
00 a 24	1	Media aritmética
25 a 49	2	Media aritmética alta
50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
75 a 99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético del valor de cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de cada una de ellas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
1 = Valor de cada una de las propuestas sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.
En el caso de propuestas cotizadas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de la oferta válida más alta y el promedio

aritmético cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos por oferta en función de la proximidad de cada una de ellas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max}= Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

En el caso de propuestas cotizadas con valores mayores a la media aritmética alta, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

En el caso de propuestas cotizadas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de

cada una de las ofertas a dicha Oferta de menor valor. Para la aplicación de este método el FONDO procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:
Establecida la oferta de menor valor, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta; a la calificada como la segunda de menor valor, se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la que se determine como la tercera de menor valor se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.

5.4.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA 30 Puntos

El proponente que, mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, se comprometa a garantizar componente técnico adicional como se describe a continuación, se le otorgara el puntaje, así:

VINCULACIÓN POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO
REACTIVACIÓN ECONOMICA DE LA LOCALIDAD

5.4.2.1EQUIDAD DE GÉNERO Y REACTIVACIÓN ECONOMICA DE LA LOCALIDAD (Hasta 10 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION
10 puntos	El proponente que garantice mediante el diligenciamiento y firma del Anexo correspondiente por el representante legal, que vinculará dos (2) o más mujeres y/o mujeres transgéneros, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local.
5 puntos	El proponente que garantice mediante el diligenciamiento y firma del Anexo correspondiente por el representante legal que vinculara una (1) mujer y/o mujer transgénero, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito, según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local.
0 puntos	El proponente que mediante su representante legal no garantice la vinculación de mujeres y/o mujeres transgéneros con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito.

5.4.2.2 INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD (HASTA 10 PUNTOS)

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

En aras de las medidas adoptadas por la Alcaldía Local de Tunjuelito relacionadas con la reactivación económica de los habitantes de la localidad, se asignará el puntaje adicional de conformidad a los siguientes criterios:

PUNTAJE	CONDICION
10 puntos	El proponente que garantice mediante el diligenciamiento y firma del Anexo correspondiente por el representante legal; la vinculación mínima de dos (02) personas con discapacidad, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito, según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local.
5 puntos	El proponente que garantice mediante el diligenciamiento y firma del Anexo correspondiente el representante legal, la vinculación mínima de una (01) persona con discapacidad, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito, según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local.
0 puntos	El proponente que no garantice la vinculación mínima de una persona con discapacidad y con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local, obtendrá el puntaje señalado.

5.4.3.3 ADICIONAL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL (Hasta 10 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION
10 puntos	El proponente que garantice mediante el diligenciamiento y firma del Anexo correspondiente por el representante legal se comprometa a proveer y disponer de manera adicional al recurso humano solicitado, durante la totalidad del proyecto de: un (01) profesional en trabajo social con Experiencia mínima de 18 meses en asesoría o trabajo con familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables. Con el propósito de acompañar y asesorar núcleos familiares que le sean asignados en el transcurso del proyecto, según cronograma y plan de acción definido; sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Obtendrá el puntaje señalado.

0 puntos	El proponente que NO diligencie el Anexo correspondiente por el representante legal, en el que se comprometa a proveer y disponer del profesional. (en trabajo social con Experiencia mínima de 18 meses en asesoría o trabajo con familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables. Con el propósito de acompañar y asesorar núcleos familiares que le sean asignados en el transcurso del proyecto, según cronograma y plan de acción definido; sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Obtendrá el puntaje señalado.)

NOTA: La disponibilidad del profesional será mínimo para sesenta (60) sesiones, distribuidas en dos (02) encuentros presenciales familiares, establecidos para cada familia, según calendario establecido por el Comité Técnico de seguimiento.

5.2.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 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", y en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL asignará el siguiente puntaje:

Asignación de Puntaje: En este criterio se asignará un máximo de **DIEZ (10) PUNTOS**, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 Puntos	Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
5 puntos	Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la*

contratación pública.", y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Nota: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo a su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

5.5 CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones el criterio de "cumple", serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de sus respectivas propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación, los cuales determinan el orden de elegibilidad de las propuestas.

5.5. FACTORES DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en el ARTICULO 35 De la Ley 2069 de 2020, que establece:
*En cas*o de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

Este requisito se acreditará de acuerdo al ofrecimiento realizado en el documento de ponderación de PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL y adicionalmente con la verificación de la nacionalidad, de la siguiente manera Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y

representación legal.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**.

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: 1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

NOTA 1: Para este criterio de desempate las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está “participando”. (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.

Nota 2. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Nota 3. El proponente deberá anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. 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 proponente plural, 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.

Para la acreditación de este criterio de desempate el proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:
Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, gitanas.**

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su

nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

Para la acreditación de este criterio de desempate: El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los

documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Para la acreditación de este criterio de desempate el proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

➢ O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

➢ O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate: El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

➢ Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes.
➢ Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.
Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes.

➢ Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes

➢ Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Para la acreditación de este criterio de desempate el proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

➢ Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

➢ Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

➢ O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con

fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

➢ O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 los tres parágrafos, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas..."

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para Criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamenta la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

De conformidad con el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para este proceso de selección el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito utilizará el método aleatorio de balotas.

Nota 1: Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. La Entidad no

tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

5.6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (Capacidad jurídica, capacidad financiera, técnicas y de experiencia del proponente, capacidad de organización) y obtenga el mayor puntaje otorgado por los diferentes Factores de Evaluación.

5.7. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO.

El FDLT, podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo cuando:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
d. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
e. En general cuando falte voluntad de participación.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y 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, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado “Matriz de Riesgos Proyecto 1914”.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar. Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La tipificación, estimación y asignación de riesgos hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar. Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

Nota: Ver documento anexo, matriz de riesgos.
De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Riesgos, el objeto a contratar, la naturaleza y obligaciones del contratista, la entidad requiere amparar los riesgos mediante el otorgamiento de una garantía única; en consecuencia el contratista se obliga a constituir a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito,Nit: 899.999.061-9 una garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, y que ampare los siguientes riesgos:
El contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.999.061-9, las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

- **(x) Seriedad del ofrecimiento,** POR EL TERMINO DE 3 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS Y SUS PRÓRROGAS, SI LAS HUBIERE, TOMADA POR EL PROPONENTE Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO. por el (10%) DEL VALOR TOTAL DE CONTRATO.
- (**x) Cumplimiento.** POR EL TERMINO DEL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS, por el (20%) DEL VALOR TOTAL DE CONTRATO.
- (**x) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS por el (5 %) DEL VALOR TOTAL DE CONTRATO.
- **X) Calidad del servicio.** POR EL TERMINO DEL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS, por el (20%) DEL VALOR TOTAL DE CONTRATO.
- ***(x)*** **Responsabilidad Civil extracontractual**. POR EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015) por 200 SMLMV.

NOTAS:

- En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.
- El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

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

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con las pautas para establecer si determinada cont ratación se encuentra o no cobijada por algún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio (TLC) vigente, y revisado lo publicado por elMinisterio de Comercio, Industria y Turismo en su página web y de acuerdo con las exclusiones de aplicabil idad y excepciones consagradas en el Manual Explicativo del 15 mayo de 2012, en los capítulos de Contratación pública de los a cuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Departamento Nacional de Planeación, se enco ntraron los siguientes acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que aplican para la Alcaldía Local de Tunjuelito:

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELLITO
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
FDLT-SAMC-011-2021

	Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al del valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación.	Proceso de Contratación Cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	SI	NO	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		NO	N/A	NO	SI
Chile		SI	NO	NO	SI
Corea		NO	N/A	NO	SI
Costa Rica		NO	N/A	NO	SI
Estados AELC		NO	N/A	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	NO	SI
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo del Norte	**El Salvador**	SI	NO	N/A	N/A
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina		SI	NO	NO	SI

De acuerdo con los lineamientos de la guía ofrecida por Colombia compra eficiente y los acuerdos comerciales vigentes colombianos de acuerdo con las siguientes leyes:

- Canadá Ley 1363 de 2009
- Chile Ley 1189 de 2008
- Estados Unidos Ley 1143 de 2007
- El Salvador Ley 1241 de 2008
- Guatemala Ley 1241 de 2008
- Honduras Ley 1241 de 2008
- Estados AELC Ley 1372 de 2010
- Suiza Ley 1372 de 2010
- México Ley 172 de 1994
- Unión Europea Ley 1669 de 2013

- Alianza del pacifico ley 1746 de 2014
- Costa Rica Ley 1763 de 2015
- Triángulo Norte Ley 1241 de 2008
- Corea Ley 1747 de 2014

Teniendo en cuenta el análisis realizado en el estudio previo para esta selección, el Acuerdo comercial con la CAN producto de la Decisión 439 de 1998, son aplicables a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del Nivel Municipal obligadas independientemente del valor del proceso de contratación, sin embargo conforme con el anexo No.4 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos contractuales expedido por Colombia Compra eficiente, indica como excepción No.14, las convocatorias limitadas a Mypime (Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.)

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEIS CIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHO CIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 199.657.884)**, incluidos todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones directos e indirectos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato en que deba incurrir el contratista.

9.3 FORMA DE PAGO

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales parciales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física y financiera del contrato, que sean presentados por el contratista y avalados por la Supervisión definida por El Fondo; hasta el noventa por ciento (90%) del valor contrato, el diez por ciento (10%) del saldo restante se pagará contra liquidación del contrato. Los pagos se realizaran previa presentación de la factura, del informe financiero y de actividades en forma desagregada y con los respectivos soportes, 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 según los productos establecidos para cada fase, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los

soportes.

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago.

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 el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Documentos para el pago:

1. Informe de actividades.
2. Factura de venta respectiva.
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor o interventor del contrato.
4. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique).
5. 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.

NOTAS: (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.
Los pagos que efectué el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la aprobación de recursos del programa anual de caja-PAC y los recursos disponibles en Dirección Distrital de Tesorería.
Nota 1. Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de la caja PAC.
Nota 2. El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros.
Nota 3. En el evento en el que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituye como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. 1602de diciembre del 2001 o la que se encuentra vigente.
Nota 4. Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro, el informe y la certificación del cumplimiento del contrato y el valor a pagar. En la certificación del cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del

Contratista.
Nota 5. (Solo 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 estuvieran 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.

Para el último pago se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Informe final de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Factura de venta respectiva
- Acta de Liquidación
- Acta de ingreso de los bienes al almacén
- 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.

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

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, la propuesta presentada por el contratista, y el contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
3. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, el anexo técnico y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

4. Mantener vigentes las garantías contractuales. Para el efecto deberá constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

5. 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).

6. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

7. 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.

8. 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 expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

9. 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.

10. 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.

11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al FDLT por el incumplimiento del contrato.

13. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

14. Presentar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

15. En el evento que el contratista por razones, o situaciones de mantenimiento, adecuación u otra circunstancia no pueda realizar las entregas de los bienes contratadas, éste debe adelantar las acciones conducentes para que el objeto del contrato se atienda sin restricciones que puedan afectar la operación de la Entidad.

16. Reconocer y pagar directamente y a sus expensas los daños y perjuicios causados a terceros durante el desarrollo del contrato, por hechos suyos o del personal a su cargo.

17. Observar en todo momento un trato respetuoso para los representantes y funcionarios del FDLT, así como también para el Supervisor y/o Interventor en desarrollo de este contrato.

18. Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la correcta ejecución del contrato.

19. Abstenerse de ceder el contrato sin la expresa autorización dada por escrito por parte del FDLT.

20. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de aceptación.

21. Cancelar oportuna y totalmente a sus trabajadores y proveedores.

22. EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano y del FDLT para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del FDLT y al personal de interventoría en el desarrollo del objeto.

23. En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente al FLDT de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en el contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.

24. Llevar a cabo las correcciones y ajustes a los informes técnicos, recomendadas por el supervisor y/o interventor, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la comunicación.

25. Tener la disponibilidad de los profesionales presentados en su propuesta de acuerdo al cronograma, los cuales deben asistir obligatoriamente a las reuniones que el FDLT o cualquier ente de control requiera o considere pertinentes.

26. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el FDLT por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al FDLT. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije EL FDLT, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

27. Rendir y presentar durante el término de ejecución del contrato, los informes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor o entes de control o dirección del Distrito.

28. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el interventor del contrato o el ordenador del gasto del FDLT, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

29. Garantizar el personal suficiente para atender el objeto contratado en las condiciones solicitadas, en todo caso el proponente deberá contar con un profesional que sea el interlocutor con el FDLT y del cual presentará los datos y hoja de vida previa suscripción del acta de inicio.

30. Autorizar al FDLT a deducir los valores resultantes por perjuicios causados al fondo por conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo EL FDLT podrán realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

31. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, propuesta presentada por el contratista y el contrato

32. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento expreso de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 332 de 2020, el contratista se obliga a que el 50% del personal vinculado para el presente contrato sean mujeres, preferiblemente mujeres víctimas del conflicto armado, con discapacidades, o madres cabeza de familia. Este porcentaje debe mantenerse en la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables

33. Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”, con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.
34. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos, sus anexos, la oferta presentada y el contrato.
2. Cumplir a cabalidad con las actividades establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones, la propuesta, el contrato y los documentos complementarios y anexos que lo conforman.
3. Cumplir con las presentaciones públicas y ante la JAL al comienzo de la ejecución del proyecto.
4. Mantener la vigencia del precio unitario ofrecido para los bienes y/o servicios ofertados objeto del presente contrato, durante la ejecución del mismo.
5. Garantizar la calidad del servicio contratado, de tal manera que se realice de la forma solicitada en los estudios previos.
6. Cumplir con la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en los anexos técnicos, estudios previos, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada los bienes y servicios se prestarán, previa coordinación con el supervisor del fondo de

desarrollo local de Tunjuelito del contrato con el procedimiento que para el efecto se establezca con el supervisor. Los costos de transporte que genere la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.

7. Mantener la vigencia del precio unitario ofrecido para los bienes y servicios ofertados objeto del presente contrato, durante la ejecución del mismo.
8. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del fondo de desarrollo local de Tunjuelito del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales exigidas en los estudios previos, pliego de condiciones documentos complementarios y anexos y la propuesta.
10. Conformar y participar en los Comité Técnico, los cuales cual como mínimo deberá reunirse una vez al mes y adicionalmente las veces que sea necesario para el adecuado desarrollo del proyecto y la toma de decisiones.
11. Asistir permanentemente a cada uno de los procesos que se deriven para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Elaborar el cronograma de ejecución y plan de trabajo con discriminación de las actividades a desarrollar y presentarlo para la aprobación en los Comité Técnico del proyecto, dejando constancia de ello.
13. Tomar e implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Planear, coordinar y ejecutar cada una de los componentes de la actividad ***Entornos Protectores y Territorios Seguros, Inclusivos y Diversos*** en el marco del proyecto de inversión no. 1914 denominado: "Tunjuelito fortalece la atención a la primera infancia" de conformidad a las condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
17. Planear, coordinar y ejecutar cada una de los componentes de la actividad ***El Cuidado Se Contagia*** en el marco del proyecto de inversión no. 1914 denominado: "Tunjuelito fortalece la atención a la primera infancia" de conformidad a las condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
18. Planear, coordinar y ejecutar cada una de los componentes de la actividad ***Conociendo Mis Derechos Me Protejo*** en el marco del proyecto de inversión no. 1914 denominado: "Tunjuelito fortalece la atención a la primera infancia" de conformidad a las condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
19. Planear, coordinar y ejecutar cada una de los componentes de la actividad ***Vinculación Activa De Las Familias Y La Comunidad En La Prevención De Vulneración De Derechos*** en el marco del proyecto de inversión no. 1914 denominado: "Tunjuelito fortalece la atención a la primera infancia" de conformidad a las condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
20. Planear, coordinar y ejecutar cada una de los componentes de la actividad ***Foro Por La Prevención De La Violencia Intrafamiliar Y Sexual*** en el marco del proyecto de inversión no. 1914 denominado: "Tunjuelito fortalece la atención a la primera infancia" de conformidad a las condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
21. Planear, coordinar y ejecutar cada una de las actividades descritas para el componente cinco (5) ***Evaluación de resultados*** en el marco del proyecto de inversión no. 1914 denominado: "Tunjuelito fortalece la atención a la primera infancia" de conformidad a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en el presente estudio previo.

Calle 51 Sur No. 7 – 35
vía Usme
Código Postal: 111831
Tel. 7698513 – 7698460
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

22. Desarrollar cada una de las fases establecidas y entregar los productos correspondientes de acuerdo con las especificaciones contenidas en la propuesta presentada, con sus respectivas actas de aprobación del Comité técnico de seguimiento.
23. Disponer de transporte para la entrega y posterior recolección de elementos necesarios para la realización de los eventos.
24. Coordinar y velar por la correcta presentación, difusión y socialización del proyecto.
25. Realizar el ingreso y salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito de cada uno de los elementos a usar y entregar en las actividades.
26. Gestionar y garantizar que los espacios en los que se realizarán las actividades proyectadas, cuenten con los requerimientos logísticos y técnicos pertinentes para el adecuado desarrollo de los mismos teniendo en cuenta las necesidades de los grupos participantes y de la población objeto.
27. Realizar y entregar base de datos y registro de asistentes, por actividad, discriminando cada jornada y con sus respectivos soportes.
28. Realizar y entregar base de datos que, de cuenta del proceso de evaluación de resultados, por cada actividad con sus respectivos soportes
29. Entregar a la supervisión la grabación de transmisión en vivo y/o estrategias de difusión de cada una de las actividades por los medios de la alcaldía.
30. Responder ante las autoridades o la administración de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
31. Rendir y elaborar informes mensuales en los formatos establecidos para el trámite de pago, elaborar informes, actas, evidencias y demás sustentos que se establecen en cada fase y/o se soliciten en desarrollo del contrato.
32. Tomar e implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio
33. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
34. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
35. Las demás que le sean asignadas por el contratista a través de la supervisión designada por el FDLT y que por la naturaleza del servicio se requieran.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local quien podrá igualmente designar un apoyo a la supervisión. El supervisor y el Apoyo a la Supervisión ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, 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 deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El alcalde, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el/la supervisor(a) del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del apoyo a la supervisión comunicando su decisión por escrito al contratista, al profesional de Apoyo y al área de Contratación.

9.8 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso a través del Portal Único de Contratación. Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o correo que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en las páginas Web citadas.
En cumplimiento al principio de planeación, la alcaldía verificó que en la actualidad no existe un proceso de contratación vigente mediante la modalidad de Acuerdo Marco de Precios para satisfacer la necesidad anteriormente planteada.
La presente contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2021.

9.9 PROGRAMA PRESIDENCIAL – LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico y personalmente a la dirección Carrera 8ª No. 7 - 27 Bogotá D.C.
Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contrataciónтransparente@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.
En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente estudio previo, del pliego de condiciones y del contrato que resulte de este proceso, el proponente debe obrar con la transparencia, probidad y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el FONDO, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de

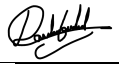
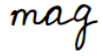
selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

9.10 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No.14).

Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial, será redistribuida por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.

NOTA 1: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°14 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local Tunjuelito

Elaboró Aspecto Técnicos:	*David Antonio Giraldo Vargas* *Profesional – Oficina de planeación*	
Elaboró Aspectos Jurídicos:	*Karen Verónica Pinzón Cortes* *Profesional – Oficina de contratación*	
Revisó Aspecto Técnicos:	*María Angelica Gamboa G* *Profesional – Coordinadora oficina de planeación*	
Revisó Aspectos Jurídicos:	*Pedro Pablo Avella Avella* *Profesional – Coordinador oficina de Contratación FDLT*	
Aprobó Aspecto Técnicos:	*Iván Ernesto Rojas Guzmán* *Profesional especializado – oficina de Planeación*	
Aprobó Aspectos Jurídicos:	*Luz Estela Clavijo* Abogada Especializada del Despacho en temas de contratación.	