FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FDLB PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. Antecedentes y Necesidad

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2° como fines del Estado "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…*". Por su parte, el Estatuto de Bogotá define las competencias de las Alcaldías Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Distrital 101 de 2010, emitidos por el Alcalde Mayor de Bogotá, y en la que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía las áreas de espacio público, urbanismo, contratación, propiedad horizontal, ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otros.

Para el caso de la Localidad de Bosa, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Para La Localidad de Bosa 2017-2020 adoptado mediante Acuerdo Local N° 003 del dieciocho (18) de septiembre de dos mil dieciséis (2016) denominado "BOSA MEJOR PARA TODOS, INNOVADORA, EDUCADA Y COMPETITIVA", contempla en su Pilar 1, denominado: IGUALDAD DE CALIDAD DE VIDA. CAPITULO II, conforme al Artículo 11. Programa: Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte, cuyo objeto es consolidar a la localidad como un territorio de la cultura, la recreación y el deporte, mediante procesos transformadores de formación, creación, circulación y memoria. Se caracteriza por el fomento de las prácticas artísticas y deportivas, buscando la construcción de proyectos de vida a partir de la cultura y el deporte. Como escenarios de circulación de las prácticas artísticas, culturales y deportivas, Bosa cuenta con diferentes eventos deportivos y culturales.

En el marco de dichas prácticas culturales y artísticas, se debe resaltar lo sucedido con los pueblos indígenas específicamente: se ha llevado a cabo durante los últimos años un proceso de resignificación cultural de su tradición en el contexto de ciudad, ya que enfrentan a diario una sociedad mayoritaria que en diversos escenarios rechaza a la población Indígena por su condición especial. Como consecuencia de esto en muchas oportunidades se dificultan los procesos sociales y culturales que permiten mantener la identidad de los pueblos, y cada vez es más necesario dar a conocer las diferentes culturas y tradiciones que confluyen en el entorno.

El constante trabajo por la "Supervivencia y la práctica de sus Costumbres" ha sido uno de sus mayores logros, por tal razón se hace necesario impulsar y apoyar iniciativas con el objetivo de reconstruir y fortalecer su tejido social, frente a los habitantes no Indígenas de la localidad y la ciudad, continuando con la tarea de visibilizar y transmitir su ancestralidad, sus conocimientos y mantener las tradiciones de sus pueblos al interior de las familias, garantizando así la permanencia y supervivencia de las tradiciones de los pueblos milenarios en medio de sus asentamientos en el territorio local.

Cabe resaltar, que en la localidad de Bosa, la comunidad Muisca es una de las etnias con mayor representatividad, considerado un pueblo originario del territorio que desde hace varias décadas viene reconstruyendo su identidad y reivindicando sus tradiciones culturales.

En medio de este ejercicio, desde la década del noventa se celebra el Festival Jizca Chía Zhue (Festival de la luna y el sol); un encuentro que busca fortalecer su cultura y fomentarla en la comunidad que rodea su asentamiento de indígenas, que se enmarca en la tradición cultural, mediante la conmemoración de fechas especiales como los solsticios y equinoccios, homenajes y rituales de pagamento al Sol y a la Luna.

Esta celebración se realiza año tras año durante tres días consecutivos y se acostumbra a desarrollar en San Bernardino, territorio en el que se encuentra ubicada la mayor cantidad de población indígena Muisca de Bosa. La celebración consiste en realizar ofrendas a los elementales por medio de expresiones artísticas como música y danza, ofreciendo sus rituales más representativos para agradecer por las cosechas, en un canto de retribución al sol, la luna, la tierra, el aire, el fuego y el agua, que son considerados esenciales para su vida en marco de la cultura ancestral para mantener el equilibrio natural.

El Festival Jizca Chía Zhue, se enmarca en el Proyecto 1342 denominado "Bosa Territorio Cultural, Recreativo y Deportivo", con el fin de establecer estrategias para el disfrute de un espacio propicio para el reconocimiento cultural, contribuyendo a la consolidación de identidad indígena Muisca de Bosa, logrando posicionarla como una Localidad donde el arte, la diversidad cultural, la historia y el patrimonio sean los instrumentos fundamentales para el desarrollo social de sus etnias y diferentes grupos poblacionales, promoviendo la cultura que enmarca el territorio local, la historia a partir de la cual se establecen las dinámicas sociales y organizacionales, las expresiones artísticas que circulan en el día a día, y el patrimonio Bosuno, a través de acciones de fomento para la visibilización, circulación y apropiación que logren impactar masivamente a la comunidad.

A su vez, los campos del arte, la cultura y el patrimonio en la Localidad de Bosa han tenido un gran desarrollo a partir de los Decretos 627 de 2007 y 455 de 2009. El campo del patrimonio ha sido objeto de un importante reconocimiento: En el Plan Cultural Local era una de las líneas, y ahora hace parte de la identidad cultural de la localidad desde lo material e inmaterial.

Durante la vigencia 2017, la Administración adelantó las actividades propias a la formulación de los proyectos; sin embargo, para el caso específico del Festival Jizca Chía Zhue, que inició la fase de contratación en la plataforma SECOP I, mediante el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PSAMC-007-2017, no se finalizó de manera satisfactoria porque una vez realizadas las evaluaciones técnicas, financieras y jurídicas respectivas, los proponentes no cumplieron con los requisitos habilitantes, siendo necesario realizar nuevamente el proceso contractual.

Cabe resaltar que con la presente contratación no se soluciona la totalidad de la necesidad del proyecto que requiere la entidad, pero acorde al presupuesto oficial destinado se hizo un análisis de las prioridades cuyo resultado y cantidades se estipulan en la estructura de costos del presente proceso.

1.2 Conveniencia de La Contratación

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa considera necesario y pertinente adelantar el proceso de contratación teniendo en cuenta las siguientes razones:

La comunidad del Cabildo Muisca de Bosa se encuentra en una búsqueda constante de acciones y manifestaciones que permitan su resignificación y construcción de comunidad, desde el alimento, la palabra, el pensamiento propio, sus usos y costumbres. Por lo anterior ha desarrollado programas al interior de la comunidad desde hace algunos años con el objeto de fomentar en los niños, jóvenes y comunidades vecinas el legado que han dejado los abuelos por medio de sus enseñanzas y tradición oral.

En consideración, el Festival Jizca Chía Zhue es conveniente porque genera un espacio propicio para rescatar las tradiciones y costumbres culturales de la Comunidad Muisca de Bosa, de manera que las nuevas generaciones recuerden el significado y uso del territorio, y no se sientan ajenas a su realidad como indígenas, logrando así identificarse con su comunidad y con lo que ello implica.

Dadas las labores a realizar, las metas del proyecto y la previsión del mismo dentro del plan de contratación de la vigencia 2018, resulta pertinente: "EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL XVII FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE, REIVINDICANDO LAS FIESTAS Y RITUALES TRADICIONALES DE LA COMUNIDAD MUISCA DE BOSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1342 DENOMINADO "BOSA TERRITORIO CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO" COMPONENTE 1: EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS".

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

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL XVII FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE, REIVINDICANDO LAS FIESTAS Y RITUALES TRADICIONALES DE LA COMUNIDAD MUISCA DE BOSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1342 DENOMINADO "BOSA TERRITORIO CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO" COMPONENTE 1: EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS".**

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93141702	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios de promoción cultural
93141514	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios socioculturales
80141607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de Eventos
80101604	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Planificación o administración de

	servicios administrativos			proyectos
93141701	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organización de eventos culturales
93141707	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
94131805	Organizaciones y clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Movimientos	Servicios de preservación cultural de las minorías étnicas

Nota: Cada uno de los bienes, obras y servicios que se ofrecerán a las Entidades Estatales, pueden estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

2.3 Especificaciones

Los eventos buscan reivindicar la tradición cultural de la comunidad Muisca de Bosa a través de sus fiestas tradicionales y rituales, con el fin de mostrar la cultura y organización del pueblo ancestral de la localidad, para visibilizar sus tradiciones, ritos y respeto por sus ancestros.

Se realizarán diferentes actividades, iniciando por el Pagamento de Apertura, continuando con el Cambio de Fuego y finalizando con el evento principal denominado "XVII Festival Jizca Chía Zhue", que se desarrollará en San Bernardino, tendrá la participación principalmente de la comunidad Muisca de Bosa y la comunidad del sector con una participación total de mil (1000) personas; durante esta festividad se realizarán actividades relacionadas con: medicina tradicional, muestras de danza y música de grupos de la localidad y algunos invitados, gastronomía, bebidas tradicionales, artesanías y rituales de ofrenda al territorio.

Para iniciar se realizará una Presentación pública para la comunidad en la que se debe contar con la participación de ciento cuarenta (140) personas; en el pagamento la participación será de cuarenta (40) personas, en el cambio de fuego será de treinta (30) personas y en los tres (3) días de festival se contará con la participación de mil (1.000) personas. A continuación se indica la información relevante de cada uno de los eventos a ejecutar:

EVENTO	PARTICIPANTES	LUGAR	DURACIÓN
Presentación Pública	140 personas	Casa de la Participación	Dos (2) horas
Pagamento	40 personas	Cerro de Monserrate	Una Jornada
Cambio de fuego	30 personas	Qusmuy Muisca	Una Jornada
Festival Jizca Chía Zhue	1.000 personas	San Bernardino	Tres (3) días

2.3.1 ETAPA INICIAL

2.3.1.1 PROCESO DE ALISTAMIENTO: Durante esta fase se hará revisión documental de lineamientos, especificaciones técnicas del proyecto, programación general de las

actividades y se llevarán a cabo todas las labores que permitan el adecuado desarrollo de las actividades programadas. A su vez se realizará el proceso de convocatoria para la presentación pública, el pagamento y los grupos artísticos y culturales requeridos para el desarrollo del XVII Festival Jizca Chía Zhue.

2.3.1.2 GESTIÓN OPERATIVA: Esta gestión incluye reuniones de seguimiento con el Comité Técnico, presentación del Plan de Trabajo que contenga entre otros aspectos, cronogramas de actividades, metodología, estrategias a implementar y las hojas de vida del equipo humano durante el plazo de ejecución. Entrega de informes mensuales e informe final.

2.3.2 COMITÉ TÉCNICO:

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, EL CONTRATISTA deberá conformar, gestionar y coordinar con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento, el cual debe estar conformado por:

- ✓ Alcalde Local o Delegado/a.
- ✓ Coordinador/a del proyecto, quién organizará, convocará y realizará la Secretaría Técnica.
- ✓ Interventoría y/o supervisión del proyecto.
- ✓ Enlace de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- ✓ Delegado/a indígena Muisca del Consejo Local de Cultura, Arte y Patrimonio
- ✓ Gobernador ó gobernadora del Cabildo Indígena Muisca de Bosa ó su delegado/a.

Podrá participar como invitado cuando sea necesario:

Podrá participar como invitado cuando sea necesario:

- ✓ Un (1) Representante del Consejo de Planeación Local
- ✓ Un (1) Representante de la Mesa Indígena Local.
- ✓ Gestora Local de la Secretaría Distrital de la Mujer (participará en la aprobación del contenido de las piezas comunicativas para la difusión de las actividades del proyecto garantizando el uso de lenguaje incluyente y la comunicación no sexista).

Lo anterior sin perjuicio de que en el comité puedan participar invitados de acuerdo con las necesidades del proyecto y en todo caso garantizando la adecuada ejecución del mismo.

La conformación del comité podrá ser sujeta a cambios de conformidad con la disponibilidad de tiempo de cada delegado, y/o en caso de que alguna de las instancias manifieste sobre su imposibilidad de asistencia.

La convocatoria de cada uno de los delegados se realizará dependiendo el tema a tratar en el Comité; con lo anterior se aclara que el quórum (se conformará con la mitad más uno) del comité estará dado por la asistencia de los delegados y las entidades invitadas dependiendo el tema a ser abordado previa convocatoria.

Este Comité tendrá como funciones:

- ✓Reunirse cuando lo estime conveniente para informar sobre los avances y novedades de las actividades adelantadas para el desarrollo del contrato y de manera extraordinaria cuando la interventoría o supervisión considere necesario.
- ✓Realizar el seguimiento a las actividades del contrato.
- ✓Durante las reuniones del Comité el coordinador/a levantará y hará firmar las actas de las diferentes reuniones de seguimiento que se realicen, como soporte para la toma de decisiones, en el formato establecido por la Alcaldía Local de Bosa.
- ✓Informar oportunamente cualquier novedad que pueda afectar las actividades en curso.
- ✓Proponer alternativas de solución a las controversias que se generen durante la vigencia del contrato. Hacer recomendaciones y observaciones para la mejor ejecución del contrato

Nota: Este comité no definirá ni solicitará cambios, toda vez que es un comité técnico de seguimiento y control a las actividades planteadas en los estudios previos. Todas las decisiones acordadas en Comité Técnico de Seguimiento deberán ser aprobadas por la interventoría y/o supervisión.

La primera reunión del Comité se deberá realizar en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio y antes de llevar a cabo cualquier actividad

El Comité se reunirá una vez al mes de carácter oficial y obligatorio y las demás veces que considere necesario.

2.3.3 CONVOCATORIA:

EL CONTRATISTA realizará una amplia convocatoria durante dos (2) semanas, informando a los habitantes de la localidad: el objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, fecha, hora y lugar de cada una de las actividades que se desarrollarán.

Para el efecto EL CONTRATISTA deberá diagramar, imprimir y distribuir las siguientes piezas comunicativas, éstas deben respetar lo dispuesto en el Manual de Imagen de la Secretaria Distrital de Gobierno y acatar las observaciones que realice la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Bosa.

- ✓ Cien (100) afiches con la siguientes características: tamaño 1/2 pliego, papel propalcote de 150 gramos, 4 tintas, en los que deben plasmarse los aspectos más representativos del proyecto: nombre, objetivo y descripción general.

- ✓ Quinientos (500) plegables tamaño carta con las siguientes características: papel propalcote mate 150 grs, tamaño carta abierto impreso a tres cuerpos, 4*4 tintas. donde se indique el objeto del proyecto y las principales actividades. El objetivo de estas piezas es informar a la comunidad en general sobre la programación y horarios de los tres (3) días del festival.

- ✓ Un (1) Pasacalle con la imagen representativa del Festival Jizca Chía Zhue. Características: Banner para exteriores, Lona impresa flexible, 80 X 500 CMS, ojales

4

reforzados en los 4 costados. 4 Tintas. El objetivo de esta pieza es identificar el festival Jizca Chía Zhue tanto en el recorrido de la Comparsa como en el lugar a realizarlo. El pasacalle deberá resaltar la esencia de la comunidad Muisca de Bosa.

Nota 1: El diseño y contenido de las piezas publicitarias según las propuestas presentadas por EL CONTRATISTA deben ser concertados y acordados en Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 2: Las piezas publicitarias deberán surtir el proceso de aprobación con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Bosa y de la interventoría y/o supervisión, cumpliendo las especificaciones técnicas y de imagen requeridas.

Nota 3: Las piezas publicitarias aprobadas, deberán surtir el trámite de ingreso y salida del almacén, de manera que, una vez realizados todos los trámites en el Fondo de Desarrollo Local, se inicie el proceso de distribución y se garantice la distribución del 100% de las piezas publicitarias y comunicativas en las 5 UPZ. Se deberá hacer registro fotográfico de la entrega y distribución de los mismos y deben ser adjuntos en el informe correspondiente.

Nota 4: EL CONTRATISTA entregará las piezas comunicativas en medio digital a la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Bosa y al Punto de Gestión Cultural ubicado en la Casa de la Participación de Bosa, de manera que éstas puedan ser divulgadas en las redes sociales de las entidades, boletín cultural, páginas web, entre otros.

NOTA 5: El diseño y contenido de las piezas publicitarias del proyecto debe tener en cuenta lo establecido por el Acuerdo 381 de 2009 "Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente", de igual forma, se debe tener en cuenta el protocolo de comunicación no sexista de la Secretaría Distrital de la Mujer.

2.3.4 PRESENTACIONES PÚBLICAS:

Realizar dos (2) presentaciones públicas del proyecto: Una ante la Junta Administradora Local de Bosa y otra ante la comunidad, con el fin de hacer una divulgación de los alcances y objetivos del proyecto.

Durante cada una de las Presentaciones Públicas, EL CONTRATISTA presentará los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, actividades a desarrollar, cronograma de actividades, lineamientos técnicos y metodológicos y un marco general de la política pública indígena. Deberá dejar constancia de ello, a través de planillas de asistencia y registro fotográfico.

Las presentaciones públicas se requieren con el fin de hacer una divulgación en la comunidad y la Junta Administradora Local de Bosa, de manera tal que se puedan conocer los alcances y objetivos del proyecto. Así mismo permiten que las comunidades y los ediles se informen sobre la ejecución de la inversión y ejerzan el control social a que haya lugar.

2.3.4.1 PRESENTACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL:

Como parte de la preparación para el desarrollo del contrato, el ejecutor deberá radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de Bosa la fijación de una fecha para realizar la presentación pública de que trata el artículo 3º del Acuerdo Local 009 de 2006 que señala: "ARTÍCULO 3.- Inclúyase como obligación en todos los proyectos financiados y/o cofinanciados por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, una presentación pública en una de las sesiones de la Junta Administradora Local de Bosa, organizada por el respectivo contratista." Esta radicación deberá efectuarse dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

NOTA: El contratista deberá verificar que la presentación pública ante la JAL se realiza durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la Corporación no asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión.

En la presentación que se realice ante la JAL el contratista presentará los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, actividades, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, y un marco general de las Políticas Públicas Culturales en el Distrito Capital.

2.3.4.2 PRESENTACIÓN PÚBLICA A LA COMUNIDAD:

Se realizará una presentación pública del proyecto durante los primeros veinte (20) días calendario de ejecución una vez firmada el acta de inicio, estará dirigida a ciento cuarenta (140) habitantes de la localidad de Bosa y en especial a las personas que hacen parte del pueblo indígena al que hace alusión el proyecto, las organizaciones sociales de la localidad, los espacios y las instancias de participación indígenas.

Así mismo se deberá hacer extensa la invitación al Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la Localidad de Bosa, a la Mesa Indígena Local y al Comité Local de Etnias.

La presentación pública tendrá una duración de dos (2) horas. El Contratista deberá gestionar la Casa de la Participación Local para llevar a cabo esta actividad; dicho espacio cuenta con Video Beam y Sistema de Sonido (El Contratista deberá contar con Computador Portátil para la proyección de la respectiva presentación).

Durante la presentación pública se contará con la participación de un sabedor que realizará Ritual Muisca de armonización con la comunidad participante del evento, con el fin de motivar y sensibilizar a la comunidad que asiste a la presentación. Esta actividad estará dirigida por un (1) sabedor avalado y/o certificado por las Autoridades del Cabildo Indígena Muisca de Bosa. El Sabedor deberá contar con los materiales e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad.

Se deben proporcionar ciento cuarenta (140) refrigerios de acuerdo a la tradición (ej: torta de quinua ó mazamorra chiquita), más bebida ancestral (chicha, guarapo ó masato o caguana), más fruta.

Durante la presentación pública se ofrecerá entre los y las asistentes una caneca de cinco (5) galones de bebida ancestral (Chicha), para el reconocimiento y recuperación de la identidad de las bebidas tradicionales.

S

2.3.5 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR.

2.3.5.1 **PAGAMENTO DE APERTURA:** Esta ceremonia se realiza dentro de los usos y costumbres de la comunidad Muisca, con el fin de pedir permiso a los abuelos del territorio y armonizar las energías de la comunidad. Se realizarán los rituales Jizca de apertura, ritual de la luna y ritual del sol.

Esta actividad se realizará en el Cerro de Monserrate, dada la importancia cultural para la comunidad Muisca y en lo posible deberá ser programada para una fecha relevante en el calendario muisca. Para la realización de esta actividad se deberá garantizar la participación de cuarenta (40) habitantes de la localidad de Bosa pertenecientes a la Comunidad Indígena Muisca.

La jornada se realizará durante un día no hábil (sábado ó domingo), y su duración será aproximadamente de doce (12) horas contadas desde la salida de los participantes desde el punto de encuentro hasta el regreso.

2.3.5.1.1 Orden del día para el pagamento de apertura.

- ✓ Salida desde la Localidad de Bosa: El bus se deberá ubicar en un punto central de la Localidad, coordinado entre EL CONTRATISTA y los participantes, con el fin de facilitar el desplazamiento hacia el Cerro de Monserrate.
- ✓ Ritual de inicio y limpieza - Pagamento al sitio sagrado: Serán liderados por dos (2) sabedores avalados por las autoridades tradicionales mediante documento expedido por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa y a su vez deben acreditar experiencia certificada en mínimo un (1) proceso de medicina tradicional al interior de la comunidad Muisca de Bosa. Los sabedores contarán con los insumos para el ritual, de acuerdo a las fases lunares y el sentido establecido para las actividades según su experiencia.
- ✓ Almuerzo tradicional Muisca
- ✓ Regreso al punto central de partida de la Localidad en horas de la tarde.
- ✓ Refrigerio al finalizar la actividad.

2.3.5.1.2 Espacios, Equipos y Materiales Requeridos: Para la realización del Pagamento de Apertura se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Transporte: Se ubicará en un punto de encuentro central en la localidad (acordado entre EL CONTRATISTA y los participantes, según hora y fecha). Debe hacer los trayectos de ida y regreso a los lugares acordados. Las especificaciones del bus se describen a continuación:

Medio	Especificaciónes
Bus con capacidad para cuarenta (40) personas	El vehículo ofrecido para el transporte terrestre deberá: Ser Modelo año 2013 en adelante Presentar Pólizas vigentes (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y Póliza de responsabilidad civil extracontractual) Presentar Certificado de revisión técnico mecánica debidamente aprobada Presentar Licencia de tránsito vigente Excelentes condiciones de limpieza, tanto interior como exterior. Radioteléfono o teléfono celular para comunicar cualquier eventualidad. El conductor debe contar con licencia de conducción vigente de acuerdo a la categoría del vehículo.

Alimentación: Durante el desarrollo del evento se proporcionará entre las personas participantes tres (3) galones de bebida ancestral (chicha). Durante la jornada de la mañana no se proporcionará otro tipo de alimento, pues las tradiciones ancestrales indican que las actividades de iniciación del pagamento se deben realizar en ayuno.

Almuerzos: EL CONTRATISTA deberá proporcionar almuerzo tradicional muisca a cada uno de los cuarenta (40) participantes del pagamento, esto teniendo en cuenta las costumbres, semillas y alimentos utilizados en sus preparaciones: quinua, maíz, carne de res, pollo, arroz, semillas de girasol, entre otros.

Refrigerios: Antes de finalizar la jornada, se deberán proporcionar cuarenta (40) refrigerios de acuerdo a la tradición (ej: torta de quinua ó mazamorra chiquita), más bebida ancestral (chicha), más fruta.

2.3.5.1.3 Plan de Emergencias

EL CONTRATISTA deberá activar un Plan de Emergencias, que incluya los permisos requeridos en el sitio de realización del Pagamento, según su ubicación: Bomberos y/o Defensa Civil y/o Policía y/o Alcaldía y/o Hospital Local. Adicionalmente debe sujetarse a las disposiciones distritales sobre Aglomeraciones. Deberá revisar en la página del IDIGER que requisitos se exigen y seguir sus procedimientos.

2.3.5.2 **CAMBIO DE FUEGO:**

El cambio de fuego es de vital importancia para las comunidades indígenas, pues es la manera como se representan los movimientos del sol en la tierra y cómo estos se ven reflejados en el cielo a través de los equinoccios y los solsticios, los cuales hacen parte del Calendario Muisca, que en su orden inicia el 21 de marzo y representa un período de fuego, el 21 de junio inicia el período de agua y simboliza la siembra, el 21 de septiembre inicia el período de tierra y simboliza crecimiento, y el 21 de diciembre inicia el período del aire y simboliza el fruto.

EL CONTRATISTA deberá gestionar con las autoridades correspondientes la disponibilidad del Qusmuy del Cabildo Muisca de Bosa, para llevar a cabo la actividad denominada Cambio de Fuego, que tiene como objetivo la armonización y sanación de la vida en comunidad a través de la representación de los elementales.

La actividad tendrá inicio a las 8:00 pm y finalizará a las 5:00 am del día siguiente, durante la noche se realizarán actividades de despojo, limpieza, cambio de fuego y

permanentemente se estará armonizado con música y danza. Será dirigida a treinta (30) personas.

El proceso de limpieza y despojo consiste en desprender las malas energías, miedos, problemas de las personas que ingresan al qusmuy. Una vez realizada esta actividad, a cada persona asistente se le realizará una limpieza completa con osca y tabaco, la cual tiene como objetivo liberar al cuerpo de enfermedades y dejar fluir la energía positiva a nivel astral.

La convocatoria para esta actividad estará dirigida a las autoridades tradicionales, líderes de grupos, Consejo de Mayores y demás comunidad. Las personas asistentes deben hacer previamente ayuno, y deberán ir dispuestas a escuchar, aprender y opinar.

EL CONTRATISTA deberá disponer un auxiliar que realice la inscripción previa en la que se entreguen las indicaciones y se diligencien los datos personales de los interesados. En Comité Técnico se concertará la metodología para las inscripciones y los criterios de priorización de los inscritos, con aval por parte de la interventoría y/o supervisión.

Nota: Por recomendación del Cabildo Muisca de Bosa, no se deben tomar fotografías durante el evento por respeto al sitio sagrado, las actividades y rituales a desarrollar.

2.3.5.2.1 Espacios, Equipos y Materiales Requeridos:

Lugar: EL CONTRATISTA deberá gestionar el Qusmuy del Cabildo Indígena Muisca de Bosa ubicado en San Bernardino.

Rituales Muiscas: Se realizará un ritual de limpieza y despojo que será liderado por cuatro (4) sabedores, que a su vez realizarán el cambio de fuego; deberán ser avalados y autorizados por las autoridades tradicionales del Cabildo Indígena Muisca de Bosa y acreditar experiencia en mínimo un (1) proceso de medicina ancestral al interior de la comunidad. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual y el proceso de limpieza y despojo.

Alimentación: Durante la jornada se deberán proporcionar:

Bebida Ancestral: Cinco (5) galones de bebida ancestral (chicha ó guarapo) que servirán para purificar el cuerpo en los rituales.

Desayuno tradicional: Se deberán proporcionar treinta (30) desayunos que deberán componerse de: caldo de pollo ó caldo de costilla, pan y bebida tradicional (caguana). Los desayunos se entregarán una vez se realice el proceso de despojo y limpieza de manera que le aporte energías a los participantes al finalizar las actividades. Los alimentos suministrados deben ser frescos y avalados por la interventoría y/o supervisión.

2.3.5.3 **FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE**

2.3.5.3.1 Metodología: El Festival Jizca Chia Zhue se desarrollará en la vereda San Bernardino, tendrá la participación principalmente de la comunidad muisca de Bosa y la comunidad del sector con una participación total de 1.000 personas durante el festival. El

Festival se llevará a cabo durante tres (3) días no hábiles (sábado, domingo y lunes festivo), así:

Festival Jizca Chia Zhue		
Día 1	Sábado	9:00 am. a 6:00 pm.
Día 2	Domingo	10:00 am. a 3:00 am. del día lunes
Día 3	Lunes Festivo	11:00 am. a 9:00 pm.

Durante esta festividad se realizarán actividades relacionadas con: medicina tradicional, muestras de danza y música de grupos de la localidad y algunos invitados, gastronomía, bebidas tradicionales, artesanías y rituales de ofrenda al territorio. Las personas que asistan al evento tendrán la posibilidad de participar en los juegos tradicionales, vara de premio y demás actividades que se enmarquen en las tradiciones muiscas.

Durante las noches del día viernes, sábado, domingo y lunes se debe contar con vigilancia para garantizar la seguridad de los equipos logísticos durante el desarrollo de la actividad.

La programación de actividades para las jornadas deberá cumplir con las siguientes generalidades:

2.3.5.3.2 Jornada Día Sábado: EL CONTRATISTA deberá hacer una convocatoria amplia y suficiente que logre la participación de la comunidad muisca de Bosa y los demás habitantes que quieran participar en el ritual de inicio, vinculándose como ejes multiplicadores del evento en la localidad.

El punto de encuentro será la Plaza Fundacional de la Localidad y allí se llevarán a cabo las siguientes actividades:

Ritual de inicio: liderado por dos (2) sabedores de la Comunidad muisca de Bosa, éste ritual se realizará con el fin de ofrecer al territorio diferentes regalos por la oportunidad que se tiene de realizar el Festival y hacer peticiones para procurar el éxito del mismo durante los tres (3) días. Los sabedores deberán contar con documento de aval y/o certificación de idoneidad por parte de las autoridades del Cabildo Indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual de inicio.

Desfile de comparsas tradicionales: EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo un proceso de convocatoria anterior a la realización del festival y socializar las propuestas recibidas en Comité Técnico de seguimiento, de manera que se realice la selección de comparsas así:

- ✓ Cuatro (4) comparsas propias de la Comunidad Muisca de la Localidad de Bosa
- ✓ Dos (2) comparsas invitadas con presencia en Bogotá.

Las comparsas deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Mínimo 5 integrantes

7

- ✓ Presentar propuesta de la puesta en escena a realizar durante el desfile (se debe incluir vestuario, herramientas y escenografía que vayan a utilizar)
- ✓ Firmar compromiso de asistencia al desfile

Cada una de las comparsas seleccionadas recibirá un pago por su participación correspondiente a $400.000 (se deberán descontar los impuestos y gravámenes a que haya lugar).

Las comparsas deberán ir organizadas para el desfile y se iniciará una vez finalice el ritual de inicio. El Pendón indicará el inicio del mismo y EL CONTRATISTA deberá gestionar los permisos correspondientes a movilidad para realizar la actividad que inicia en la Plaza Fundacional y finaliza en San Bernardino, lugar en el que se realizarán las demás actividades del festival.

Las comparsas deberán presentar los documentos legales que los acrediten como organización para poder realizar los pagos correspondientes.

Almuerzo - Compartir comunitario: Paralelo al desplazamiento de las comparsas al sitio del festival, algunas mujeres de la comunidad de manera voluntaria estarán en San Bernardino preparando un plato tradicional de la cultura muisca con ingredientes suministrados por EL CONTRATISTA a modo de compartir comunitario. Se realizará la entrega de cuatrocientos (400) platos tradicionales entre los asistentes (participantes del desfile y asistentes a San Bernardino).

Nota: El Plato tradicional ha de ser preparado en el Compartir Comunitario deberá ser socializado en Comité técnico de seguimiento antes de la realización del festival y aprobado por parte de la interventoría y/o supervisión.

Presentaciones de grupos artísticos Cabildo Muisca de Bosa: Con el fin de incentivar la participación de la comunidad Muisca de Bosa durante los tres días de festival, el día Sábado se realizarán tres (3) presentaciones de grupos artísticos propios del Cabildo Muisca de Bosa. Los grupos deberán estar conformados por mínimo cinco (5) personas, y deberán presentar puesta en escena de 30 minutos. Con anterioridad al festival deberán presentar ante EL CONTRATISTA la propuesta de sus puestas en escena para la aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión.

Presentaciones de Danza Andina Tradicional elegidos por medio de audición: EL CONTRATISTA realizará un proceso de convocatoria e inscripciones de ocho (8) grupos profesionales de danza andina tradicional previa a la realización del festival, quienes deberán estar conformados por mínimo cinco (5) personas para que participen de las audiciones el día sábado para seleccionar tres (3) grupos que se presentarán el día domingo del festival. En Comité Técnico de Seguimiento se deberá socializar el listado de los grupos inscritos, en caso de contar con más de ocho (8) grupos, se deberá priorizar el orden de inscripción y la pertenencia e identificación de los mismos con la comunidad muisca de la localidad de Bosa.

Para la selección de los grupos se deberán establecer los criterios en Comité Técnico de Seguimiento anterior al Festival. El jurado, estará conformado por tres (3)

(conocedores/as con criterios básicos de evaluación: Género, ritmo, coordinación, vestuario, organización, etc.)

La selección de los grupos se realizará el día sábado en el marco de la realización del festival.

Los tres (3) grupos seleccionados, realizarán una presentación del día domingo. Cada uno de los grupos recibirá un pago por su participación correspondiente a $952.000 pesos (se deberán descontar los impuestos y gravámenes a que haya lugar).

Nota: los grupos participantes deberán llevar los trajes y elementos necesarios para su presentación. Cada uno deberá realizar dos puestas en escena.

Nota: Con anterioridad a la audición los ocho (8) grupos seleccionados deberán presentar ante EL CONTRATISTA la propuesta de sus puestas en escena para la aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión.

Ritual a la luna: el día sábado se realizará el ritual a la luna, espacio en el que las abuelas de territorio ofrendan los frutos a la abuela CHIA para que ella revise el trabajo realizado por la comunidad. Se le paga a la madre por las ofrendas y favores recibidos. (Las ofrendas son propias de las abuelas). Dicho ritual lo llevarán a cabo dos (2) sabedores, que deberán contar con documento de aval y/ó certificación de idoneidad por parte de las Autoridades del cabildo indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual de la Luna.

Lunada: para finalizar la jornada del día Sábado, se realizará una lunada en homenaje a las mujeres de la comunidad muisca de Bosa que son representadas por la luna acompañados de música. En Comité Técnico de Seguimiento se deberá identificar desde la Comunidad Muisca cuales son los temas musicales apropiados para llevar a cabo esta actividad. Se repartirá entre los asistentes tres (3) galones de caguana (bebida tradicional).

Muestras tradicionales: Durante el transcurso del festival, se realizarán muestras tradicionales de: gastronomía, artesanías, medicina y huerta muisca. Por lo anterior se deberá contar con:

- ✓ (2) carpas 2x2m: Muestras gastronómicas tradicionales indígenas
- ✓ Una (1) carpa 2x2m: Muestra huerta muisca
- ✓ Una (1) carpa 2x2m: Muestra medicina tradicional muisca
- ✓ Dos (2) carpas 2x2m: Muestras artesanías tradicionales indígenas

Cada una de las carpas deberá contar con instalaciones eléctricas. (Un tomacorriente doble e iluminación para el horario nocturno).

2.3.5.3.3 Jornada Día Domingo: El día domingo en marco del Festival Jizca Chía Zhue se desarrollarán las siguientes actividades:

Actividad Física: El día iniciará con una jornada de ejercicio (aeróbicos, rumba, etc) que deberá ser gestionada por EL CONTRATISTA ante el IDRD de manera anterior a la realización del Festival.

Celebración eucarística: Posterior a la jornada de ejercicio se deberá llevar a cabo una celebración eucarística por lo que EL CONTRATISTA deberá gestionar la participación de un sacerdote que lleve a cabo la celebración religiosa.

Ritual del sol: Es una actividad dirigida por dos (2) sabedores, en la que los abuelos de territorio ofrendan los frutos del territorio al padre ZHUE para que revise el trabajo realizado por la comunidad. Se le paga al padre por medio de las ofrendas por haber recibido los favores. Los sabedores deberán contar con documento de aval y/ó certificación de idoneidad por parte de las Autoridades del cabildo indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual del Sol.

Ritual Camino de sanación: se realiza con la participación de dos (2) sabedores de medicina tradicional de la comunidad Muisca de Bosa y de otras comunidades, aprendices de medicina, terapeutas, equipo de salud y mayoras. Este camino permite la armonización del ser, a través de las plantas sagradas, la bebida tradicional y la música de sanación y ritualidad. Los sabedores deberán contar con documento de aval y/ó certificación de idoneidad por parte de las Autoridades del cabildo indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual Camino de Sanación.

Presentaciones de grupos artísticos Cabildo Muisca de Bosa: Con el fin de incentivar la participación muisca de Bosa durante los tres (3) días de festival, el día Domingo se realizarán tres (3) presentaciones de grupos artísticos propios del Cabildo Muisca de Bosa y tres (3) presentaciones de danza andina de los grupos que realizaron la audición el día sábado. Los grupos deberán estar conformados por mínimo cinco (5) personas y presentarán puestas en escena para un total de 30 minutos. Con anterioridad al festival deberán presentar ante EL CONTRATISTA la propuesta de sus puestas en escena para la aprobación por parte de la interventoría.

Celebración Matecaña: Para finalizar la jornada se realizará la actividad denominada matecaña que consiste en la presentación de un (1) grupo de música tradicional (andina, carranguera, etc) conformado por mínimo ocho (8) personas. Dicha actividad se realizará entre las 9:00 pm del día Domingo y las 3:00 am del día lunes. Durante la presentación la comunidad asistente comparte y realiza actividades de agradecimiento al territorio.

2.3.5.3.4 Jornada Día Lunes: Las actividades a realizar durante la última jornada del Festival Jizca Chía Zhue son:

Presentaciones de grupos artísticos Cabildo Muisca de Bosa: Con el fin de incentivar la participación muisca de Bosa durante los tres (3) días de festival, el día Lunes se realizarán dos (2) presentaciones de grupos artísticos propios del Cabildo Muisca de Bosa. Los grupos deberán estar conformados por mínimo cinco (5) personas, y deberán presentar dos puesta en escena. Con anterioridad al festival deberán presentar ante EL CONTRATISTA la propuesta de sus puestas en escena para la aprobación por parte de la interventoría.

Nota: los grupos participantes deberán llevar los trajes y elementos necesarios para su presentación, y deberán presentar dos puestas en escena.

Vara de premio: juego infantil en el que los niños suben por una vara y alcanzan premios como frutas y dulces, para niños de 8 a 12 años.

Concurso de juegos tradicionales: Durante la jornada del día Lunes, se realizarán concursos de juegos tradicionales alquilados por el Operador: 3 canchas de rana, 3 canchas de minitejo, 4 cocas, encostalados, chicha, gavilán, corriendo el territorio y suministros para la demarcación. Los interesados en participar deberán inscribirse durante el evento (sábado, domingo).

Nota: EL CONTRATISTA deberá realizar el formato de inscripción para el concurso de juegos tradicionales y este debe ser aprobado por parte de la interventoría y/o supervisión.

Se dispondrá de diez (10) premios (representados en bonos redimibles), cada uno de $31.500.oo, para un total de $315.000.oo que deberán ser entregados a los ganadores de juegos tradicionales.

En el Comité Técnico de Seguimiento anterior al Festival, EL CONTRATISTA deberá presentar la metodología de inscripción, participación y premiación de los juegos tradicionales siguiendo cuidadosamente los requerimientos descritos en párrafos anteriores.

Nota: Deberán entregarse Bonos (en Comité Técnico de Seguimiento se deberá acordar qué bono se entregará, pero en todo caso no podrá ser canjeable por bebidas alcohólicas ni por cigarrillos y deberá surtir el trámite respectivo frente al Almacén de la Alcaldía Local antes de la realización del Festival, estos bonos deberán ser aprobados por la interventoría y/ó supervisión). A su vez es importante identificar que los bonos a entregar serán objeto de descuentos de impuestos, tasas y gravámenes a los que haya lugar.

2.3.5.3.5 Espacios, Equipos y Materiales Requeridos: Para el montaje y el desarrollo del evento, el CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de los siguientes ítems:

	Cant	Producto	Descripción
Alquiler	1	Espacio	Ubicado en San Bernardino y con Capacidad para 1.000 personas, más espacio para ubicación de carpas y equipos logísticos.
	1	Tarima	Tarima de 10 X 6 metros (Incluye Faldón y Escalera Lateral)
	1	Carpa	Carpa tipo pabellón de 12 X 6 metros, con laterales (para tarima)
	6	Carpas	Carpas de 2 x 2 con laterales para: muestras gastronómicas, artesanías tradicionales, huerta, medicina tradicional, logística.
	2	Carpa	Alquiler de carpa de 6m x 6m. Para camerino. (Para los días sábado y domingo)
	50	Sillas	Plásticas sin brazos (Para los días sábado y domingo)
	6	Mesas	Alquiler de mesón en superficie plástica plegable de alta resistencia con faldón y mantel para ser usado como mesa principal con medidas 0.80 X 1.80
	1	Sistema de Sonido	Alquiler de Sonido de 4.000 Watts, Incluye 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 2 cajas directas activas, 1 consola análoga 16 canales, 1 ecualizador gráfico, 1 reverberación digital, 1 CD player (mp3,wap, cd, dvd), 2 cabinas para público, 2 monitores para escenario, técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones
	1	Luces	Juego de luces (Par de luces de 5 x 54 de 500 watts y 4 luces halógenas de 1500

9

			watts).
	3	Baños	Baños móviles con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, portapapel, rejillas de ventilación y señalización interna
	2	Baños	Alquiler Baños móviles para personas en condición de discapacidad Móvil, con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, portapapel, rejillas de ventilación y señalización interna.
	1	Planta eléctrica	Alquiler de Planta Eléctrica de 30 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario) e insonorizada.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos para la alimentación de los asistente, grupos participantes de las presentaciones artísticas y el personal de logística:

Alimentación	Cantidad	Medida	Descripción
Bebida ancestral	40	Galones	Bebida ancestral (chicha), como parte de sus tradiciones y costumbres.
Alimentación	100	Almuerzos	Almuerzos para el personal de guardia indígena, quienes realicen las presentaciones y grupos invitados para los días domingo y lunes.
	300	Refrigerios	Para los grupos que realizan las presentaciones durante los tres (3) días.

NOTA: La entrega de la alimentación mencionada en el cuadro anterior, deberá ser verificada por la interventoría mediante planillas de entrega con los datos respectivos.

Para el desarrollo del evento, EL CONTRATISTA deberá contar además de lo anterior, con:

- ✓ Servicio de dos (2) Presentadores/as o animadores/as conocedores/as de las tradiciones y costumbres del pueblo muisca. Cada uno por tres (3) días: sábado, domingo y lunes festivo.
- ✓ Servicio de vigilancia nocturna por cuatro (4) noches. Viernes, sábado, domingo y lunes festivo.

2.3.5.3.6 Plan de Contingencia

El evento deberá contar con Plan de Contingencia (Plan de contingencia (derechos de autor, defensa civil, policía nacional, bomberos, Policía, salud, personal de apoyo interinstitucional, mantenimiento y aseo), certificación de tarima, PMU, certificación de vallas, plan de movilidad y cumplir con la normatividad vigente en la realización de espectáculos en el marco del Decreto 622 de 2015. Adicionalmente debe sujetarse a las disposiciones distritales sobre Aglomeraciones y deberá ser registrado ante el IDIGER.

Las normas que rigen sobre el tema de aglomeraciones son: Decreto 599 de 2013 Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público

en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones, Resolución 569 de 2014, Decreto 622 de 2016 Por el cual se

modifica el Decreto Distrital 599 de 2013, por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito capital, a través del sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y autorización de actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital-SUGA y se dictan otras disposiciones" y en la Ley 1801 de 2016 Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia. Igualmente y de acuerdo con la información suministrada por el IDIGER, a continuación se relaciona el link correspondiente a la información de Plan de Emergencia y Contingencia PEC en aglomeraciones ocasionales, de manera que EL CONTRATISTA realice el proceso pertinente.

http://www.sire.gov.co/documents/82884/84796/Manual+Elaboraci%C3%B3n+PEC+Aglomeraciones+Ocasionales+%28Actualizado%29.pdf/385026b7-e4de-400a-b3b0-045375e03f9b

2.3.6 ACTIVIDADES GENERALES A EJECUTAR

2.3.6.1 Presentación de Informes y Cronogramas por parte del Contratista

- ✓ Cronograma: EL CONTRATISTA presentará a la interventoría y/o supervisión un cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución es de dos (2) meses a partir de la firma del acta de inicio. La interventoría o la supervisión en caso de no existir interventoría deberá realizar la aprobación de dicho cronograma.
- ✓ Informes Mensuales: EL CONTRATISTA entregará al Interventor y/o supervisión un informe mensual que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proyecto de manera que una vez aprobado por la interventoría y/o supervisión se pueda surtir el trámite requerido para pago.
- ✓ Informe Final: Al finalizar la ejecución del proyecto, EL CONTRATISTA presentará a la interventoría y/o supervisión un informe final que incluya las temáticas, objetivo, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las sesiones de clase y demás actividades del proyecto, sistematización y análisis de los resultados de la evaluación de las actividades por parte de los participantes y deberá incluir un capítulo que tenga evaluación, recomendaciones y conclusiones.

2.3.7 REQUERIMIENTOS HUMANOS:

EL CONTRATISTA deberá conformar un equipo de trabajo con Un (1) Coordinador General, dos (2) auxiliares administrativos y cinco (5) apoyos logísticos (Guardia indígena), estos últimos apoyarán el proceso durante los tres (3) días del festival.

NOTA: EL CONTRATISTA debe vincular una (1) persona con discapacidad, solicitando al Consejo Local de Discapacidad de la Localidad de Bosa las Hojas de Vida debidamente inscritas en el Banco de Hojas de vida, en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007, Artículo 1. "Inclúyase en la formulación de todos los proyectos del Fondo de Desarrollo Local, un ítem que especifique que en el desarrollo de los proyectos se debe vincular en el equipo de trabajo bien sea por contratación directa o indirecta personal en condición de discapacidad y/o limitación física; y en caso de no ser así por el nivel de discapacidad, se

deberá vincular un miembro familiar que componga su red social primaria que cumpla con su función de apoyo socio afectivo y económico".

Para la ejecución del contrato se requiere que EL CONTRATISTA cuente con el personal idóneo para desarrollar las actividades que se plantean.

2.3.7.1 Coordinador general:

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Título Profesionalnúcleos básicos del conocimiento según SNIES:Ciencias sociales y Humanas y/o Ciencias de la Educación y/o artes plásticas y/o Económicas y admistrativas.	Experiencia profesional de tres (3) años a partir de la terminación de materias del pénsum académico.	El postulado debe acreditar experiencia mínima de dos (2) procesos culturales indígenas	Uno (1).	Dos (2) Meses

El coordinador general tiene la obligación de mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto, además de las siguientes:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las actividades programadas en el marco de la ejecución del XVII Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Atender las directrices del Alcalde local o su delegado y sugerencias del comité de seguimiento en el caso de ser pertinentes.
- ✓ Coordinar la logística necesaria para la realización de todos los eventos en el marco de la ejecución del XVII Festival Jizca Chía Zhue: Presentaciones públicas, pagamento de apertura, cambio de fuego, Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Gestionar ante la Alcaldía Local el proceso de entrada y salida de elementos del almacén, adquiridos para la ejecución de actividades propias del XVII Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Definir y ejecutar las actividades de convocatoria.
- ✓ Rendir cuentas
- ✓ Informar a la interventoría y/o a la supervisión y en caso de ser necesario al Comité Técnico de Seguimiento sobre el desarrollo de las actividades propias para la ejecución del XVII Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Servir como interlocutor con la Alcaldía Local.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos de las actividades en el marco de la ejecución del XVII Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Coordinar junto con los auxiliares el registro fotográfico y soportes propios de la ejecución de los eventos incluidos en la ejecución del XVII Festival Jizca Chía Zhue.

2.3.7.2 Auxiliar administrativo:

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades	Un año de experiencia laboral general a partir de la fecha de grado de Bachiller. Debe ser Indígena Muisca certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa	Experiencia mínima como apoyo técnico en dos (2) proyectos culturales indígenas Muiscas certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa.	Dos (2)	Un (1) Mes

Se encargarán de asistir en todas las actividades al Coordinador:

- ✓ Apoyar las actividades de difusión, convocatoria.
- ✓ Apoyar al coordinador operativamente en la ejecución de todas las fases de los eventos en el marco de la ejecución del XVII Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Contribuir en la entrega de soportes de ejecución de cada una de las actividades.
- ✓ Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución de cada uno de los eventos según su objeto

2.3.7.3 Apoyo logístico - Guardia Indígena

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades	Seis (6) meses de experiencia laboral general a partir de la fecha de grado de Bachiller. Debe ser indígena Muisca certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa.	Experiencia mínima como apoyo técnico en un (1) evento cultural indígena indígenas Muisca certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa	Cinco (5)	Tres (3) días para el festival

Brindarán acompañamiento y apoyo a la organización, ejecución y cierre del festival.

Nota 1: En caso de presentarse dificultades con el desempeño del recurso humano del proyecto, incluido el Coordinador General, en aras de una buena ejecución y el éxito del proyecto, el Comité de acompañamiento y seguimiento definirá los cambios respectivos ante EL CONTRATISTA del proyecto. En ningún momento se harán cambios sin la autorización de dicho Comité.

Todas las hojas de vida del recurso humano deben ser aprobadas por el interventor y/o supervisor delegado y no puede iniciar el proceso de ejecución sin dicha aprobación.

2.3.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

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 y Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquella que las modifiquen, adicionen o sustituyan, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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

La modalidad de selección pertinente para contratar **"EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL XVII FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE, REIVINDICANDO LAS FIESTAS Y RITUALES TRADICIONALES DE LA COMUNIDAD MUISCA DE BOSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1342 DENOMINADO "BOSA TERRITORIO CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO" COMPONENTE 1: EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS"** corresponde a Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 y el literal b, numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

La causal de selección abreviada que se utilizará para seleccionar el contratista será la CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA de conformidad con lo establecido en el literal b) 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 presente pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88° de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($96.733.903)** de la vigencia fiscal 2018, con cargo al rubro 3.3.1.15.01.11.1342.00, del proyecto denominado: Bosa territorio cultural, recreativo y deportivo.

El presupuesto considerado por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa para llevar a cabo esta contratación se estructuró con fundamento en el estudio de mercado realizado mediante la recepción de cotizaciones de los diferentes oferentes de los bienes y servicios requeridos para cada una de las actividades, cuyo resultado es el siguiente:

	COMPONENTES / ACTIVIDADES	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO					
1	Refrigerios tradicionales de acuerdo a la tradición muisca (ej: torta de quinua ó mazamorra chiquita), más bebida ancestral (chicha ó guarapo ó masato ó caguana), más fruta.	140	Refrigerios	$ 6.000	$ 839.997
2	Bebida ancestral Muisca (Chicha)	5	Galones	$ 25.000	$ 125.000
3	Ritual Muisca de armonización con la comunidad participante del evento. Esta actividad estará dirigida por dos (2) sabedores avalados y/ó certificados por las Autoridades del cabildo indígena Muisca de Bosa.	1	Sabedores	$ 595.000	$ 595.000

4	Diseño y elaboración de afiches promocionales del festival, con imágenes propias de la cultura muisca. Características: 1/2 pliego, papel propalcote de 150 gramos, a cuatro tintas.	100	Afiches	$ 3.620	$ 362.000
5	Diseño, diagramación e impresión de Plegables indicando el objeto del proyecto y las principales actividades. Características: tamaño carta abierto, papel propalcote mate 150 grs carta abierto impreso a tres cuerpos. 4*4 tintas.	500	Plegables	$ 1.928	$ 964.167
6	Diseño, diagramación e impresión de Pasacalle (información básica del festival para identificar el evento). Banner para exteriores. Lona impresa flexible, 80x500 CMS, ojales reforzados en los cuatro costados. 4x0 Tintas.	1	Pasacalle	$ 195.500	$ 195.500
PAGAMENTO DE APERTURA					
7	Bebida ancestral Muisca (Chicha)	3	Galones	$ 25.000	$ 75.000
8	Almuerzo tradicional Muisca: Alimento tradicional muisca, teniendo en cuenta las costumbres y preparaciones ancestrales, en el que se incluyan ingredientes como Quinua, maíz, carne de res, pollo, arroz, legumbres, verduras, entre otros	40	Almuerzos	$ 12.000	$ 479.998
9	Transporte: ida y regreso al cerro de Monserrate. Cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos	1	Servicio de Transporte	$ 464.499	$ 464.499
10	Ritual de inicio y limpieza - Pagamento al sitio sagrado: Serán liderados por dos (2) sabedores avalados por las autoridades tradicionales mediante documento expedido por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa y a su vez deben acreditar experiencia certificada en procesos de medicina tradicional al interior de la comunidad Muisca de Bosa. Los sabedores contarán con los insumos para el ritual, de acuerdo a las fases lunares y el sentido establecido para el ritual según su experiencia.	2	Sabedores	$ 595.000	$ 1.190.000
11	Refrigerios de acuerdo a la tradición (ej: torta de quinua ó mazamorra chiquita), más bebida ancestral (chicha), más fruta.	40	Refrigerios	$ 6.000	$ 239.999
CAMBIO DE FUEGO					
12	Actividad de limpieza y despojo que será liderado por sabedores, que a su vez realizarán el cambio de fuego; deberán ser avalados y autorizados por las autoridades tradicionales del Cabildo Indígena Muisca de Bosa y acreditar experiencia en procesos de medicina ancestral al interior de la comunidad. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual y el proceso de limpieza y despojo.	4	Sabedores	$ 1.190.000	$ 4.760.000
13	Bebida ancestral Muisca (Chicha)	5	Galones	$ 25.000	$ 125.000
14	Desayunos que podrán componerse de: caldo de pollo ó caldo de costilla, pan y bebida tradicional (caguana). Los desayunos se realizarán una vez se realice el proceso de despojo y limpieza de manera que le aporte energías a los participantes al finalizar las actividades.	30	Desayunos	$ 8.000	$ 239.999
FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE					

12

15	Alquiler de espacio en San Bernardino con capacidad para 1.000 personas más espacio para ubicación de carpas y equipos logísticos. El espacio debe contar con delimitación. ALQUILER POR TRES (3) DIAS.	1	Espacio	$ 1.199.997	$ 1.199.997
16	Alquiler de tarima de 10x 6 metros (incluido Faldón y Escalera Lateral) (ALQUILER POR TRES(3) DIAS	1	Tarima	$ 1.348.667	$ 4.046.000
17	Alquiler de carpa tipo pabellón de 12x6 metros, con laterales. (ALQUILER POR TRES(3) DIAS)	1	Carpa	$ 2.685.433	$ 8.056.300
18	Alquiler de Carpa de 2x2 metros, con laterales para muestras propias de la Comunidad Muisca. ALQUILER POR TRES (3) DIAS.	6	Carpas	$ 174.533	$ 3.141.600
19	Carpas 6x6 m Para camerino de grupos artísticos. ALQUILER POR DOS (2) DIAS.	2	Carpas	$ 325.267	$ 1.301.067
20	Sillas plásticas sin brazos. ALQUILER POR DOS (2) DIAS.	50	Sillas	$ 1.944	$ 194.367
21	Alquiler de mesón en superficie plástica plegable de alta resistencia con faldón y mantel para ser usado como mesa principal con medidas 0.80x1.80. ALQUILER POT TRES (3) DIAS.	6	Mesón	$ 21.817	$ 392.700
22	Alquiler de Sonido de 4.000Watts, Incluye 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 2 cajas directas activas,1 consola análoga 16 canales,1 ecualizador gráfico,1 reverberación digital, 1 CD player (mp3,wap,cd,dvd), 2 cabinas para publico, 2 monitores para escenario, técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones, ALQUILER POR TRES (3) DIAS.	1	Sistema de sonido	$ 2.122.167	$ 6.366.500
23	Juego de luces (Par de luces de 5 x 54 de 500 watts y 4 luces halógenas de 1500 watts). ALQUILER POR TRES (3) DIAS.	1	Juego de luces	$ 833.000	$ 2.499.000
24	Baños móviles con capacidad de 380 usuarios, inodoro con tapa, orinal, portapapel, rejillas de ventilación y señalización interna. ALQUILER POR TRES (3) DIAS.	3	Baños móviles	$ 148.367	$ 1.335.300
25	Alquiler Baños móviles para personas en condición de discapacidad Móvil, con capacidad para 380 usos, inodoro con tapa, orinal, portapapel, rejillas de ventilación y señalización interna. ALQUILER POR TRES (3) DIAS	2	Baños móviles	$ 193.600	$ 1.161.600
26	Alquiler de planta eléctrica de 30 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario)e insonorizada. ALQUILER POR TRES(3) DIAS.	1	Planta Eléctrica	$ 1.455.767	$ 4.367.300
27	Ritual de inicio: liderado por dos sabedores de la Comunidad muisca de Bosa (deberán contar con aval por parte del Cabildo), éste ritual se realizará con el fin de ofrecer al territorio diferentes regalos por la oportunidad que se tiene de realizar el Festival y hacer peticiones para procurar el éxito del mismo durante los tres (3) días.	2	Sabedores	$ 595.000	$ 1.190.000

28	Comparsas tradicionales: Las comparsas a participar deberan cumplir los siguientes requisitos mínimos: 1. Mínimo 5 integrantes. 2. Presentar propuesta de la puesta en escena a realizar durante el desfile(se debe incluir vestuario, herramientas y escenografía que vayan a utilizar) 3. Firmar compromiso de asistir al desfile.	6	Comparsas	$ 420.000	$ 2.519.999
29	Compartir comunitario: Paralelo al desfile desde la Plaza Fundacional hasta el espacio fijado en San Bernandino, se realizara la preparación de un plato típico a modo de compartir comunitario, de manera que al iniciar el evento se entreguen cuatrocientos (400) platos propios de la cultura muisca (Ej., sopas o preparaciones con quinua, maíz, carnes, etc.).	1	Compartir Comunitario	$ 2.099.993	$ 2.099.993
30	Presentaciones de grupos artísticos propios del Cabildo Muisca de Bosa. Los grupos deberán estar conformados por mínimo cinco (5) personas y cada uno deberá realizar una puesta en escena de treinta (30) minutos.	8	Presentación tradicional muisca	$ 1.000.000	$ 8.000.002
31	Presentaciones de grupos artísticos locales elegidos por medio de audición. Los grupos deberán estar conformados por mínimo cinco (5) personas y cado uno deberá realizar una puesta en escena de treinta (30) minutos. Cada uno de los grupos deberá presentar con anterioridad al festival ante EL CONTRATISTA la propuesta de sus puestas en escena para la aprobación por parte de la interventoría.	2	Presentaciones tradicionales muiscas	$ 952.000	$ 1.904.000
32	Jurados Expertos en Danza Andina Tradicional. Los jurados deben presentar por lo menos una (1) certificación como bailarines y/o instructores de Danza Andina tradicional de alguna organización legalmente reconocida.	3	Jurados	$ 238.000	$ 714.000
33	Ritual a la luna, que es un espacio donde las abuelas de territorio ofrendan los frutos del territorio a la abuela CHIA para que ella revise el trabajo realizado por la comunidad. Se le paga a la madre también por las ofrendas y favores recibidos. (Las ofrendas son propias de las abuelas). Moderados por dos (2) sabedores Muiscas (deberán contar con aval por parte del Cabildo). Éstos rituales contarán con los elementos propios de la cultura (plantas, flores, esencias, etc).	2	Sabedores	$ 595.000	$ 1.190.000
34	Bebida tradicional Muisca (Caguana) para ofrecer durante la lunada	3	Galones	$ 25.000	$ 75.000
35	Ritual del sol: Es una actividad dirigida por dos (2) sabedores (deberán contar con aval por parte del Cabildo), en la que los abuelos de territorio ofrendan los frutos del territorio al padre ZHUE para que revise el trabajo realizado por la comunidad. Se le paga al padre por medio de las ofrendas por haber recibido los favores.	2	Ritual Muisca	$ 595.000	$ 1.190.000

13

36	Ritual Camino de sanación: se realiza con la participación de dos (2) sabedores de medicina tradicional de la comunidad Muisca de Bosa y de otras comunidades (deberán contar con aval por parte del Cabildo), que en compañía de aprendices de medicina, terapeutas, equipo de salud propia y mayoras realizarán un camino que permite la armonización del ser, a través de las plantas sagradas, la bebida tradicional y la música de sanación y ritualidad. Para realizar estos rituales se contará con los elementos propios de la cultura (plantas, flores, esencias, etc).	2	Ritual Muisca	$ 595.000	$ 1.190.000
37	Matecaña: grupos de música tradicional indígena (anfina, carranguera, etc) conformados por mínimo ocho (8) personas cada uno	1	Grupos de música tradicional	$ 1.499.997	$ 1.499.997
38	Vara de premio: juego infantil en el que los niños suben por una vara y alcanzan premios como frutas y dulces, para niños de 8 a 12 años	1	Vara de premio	$ 600.000	$ 600.000
39	Alquiler de diez (10) Juegos tradicionales de la comunidad Muisca (3 canchas de mini tejo, 3 canchas de rana, 4 cocas y suministros para la demarcación).	1	Alquiler de juegos tradicionales	$ 600.000	$ 600.000
40	Premios para ganadores de juegos tradicionales	10	Premios	$ 31.500	$ 314.999
41	Almuerzos tradicionales personal de apoyo - guardia indígena, quienes realicen las presentaciones y grupos invitados	100	Almuerzos	$14.400	$ 1.439.979
42	Refrigerios tradicionales de acuerdo a la tradición muisca (ej: torta de quinua ó mazamorra chiquita), más bebida ancestral (chicha ó guarapo ó masato ó caguana), más fruta.	300	Refrigerios	$ 6.000	$ 1.799.994
43	Bebida tradicional (Chicha)	40	Galones	$ 25.000	$ 999.997
44	Servicio de Presentador o animador conocedor de las tradiciones y costumbres del pueblo muisca. Deberán acreditar certificación de servicio de presentación de mínimo dos (2) eventos indígena en la ciudad de Bogotá. SERVICIO POR TRES (3) DIAS.	2	* 3 Días	$ 250.001	$ 1.500.007
45	Servicio de vigilancia nocturna.Viernes (noche de montaje), sábado,domingo,lunes (noche de desmontaje). SERVICIO POR CUATRO (4) dIAS,	4	Jornadas nocturnas 12 hrs.	$ 200.000	$ 800.001
46	Personal de apoyo: bachiller con experiencia en apoyo de eventos. (Debera presentar minimo dos (2) certificaciones que acrediten su experiencia). Deberan acreditar ser indigenas Muiscas. SERVICIO POR TRES (3) DIAS.	5	Personal de apoyo	$ 130.267	$ 1.954.005
47	Auxiliares de defensa civil- socorristas. SERVICIO POR TRES(3) DIAS,	2	Auxiliares Defensa Civil	$ 136.253	$ 817.518
48	Una ambulancia medicalizada con elementos propios para prestar el servicio que debe contar con medico certificado, un auxiliar para médico y conductor. SERVICIO POR TRES (3) DIAS.	1	Ambulancia medicalizada	$ 919.867	$ 2.759.600

49	Plan de Contingencia (Plan de contingencia (derechos de autor, defensa civil, policíanacional, bomberos, salud, personal de apoyo interinstitucional,mantenimiento y aseo), certificación de tarima. PMU, certificación de vallas, plan de movilidad y cumplir con la normatividad vigente en la realización de espectáculos en el marco del Decreto 622 de 2015	1	Plan de Contingencia	$ 3.616.676	$ 3.616.676
50	Coordinador: Según especificaciones Estudio previo TIEMPO REQUERIDO(2 MESES)	1	Coordinador	$ 4.226.054	$ 8.452.108
51	Auxiliar administrativo: Según especificaciones Estudio previo TIEMPO REQUERIDO(2 MESES)	2	Auxiliares Defensa Civil	$ 1.197.035	$ 4.788.140
	TOTAL PROYECTO				**$96.733.903**

NOTA 1: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anterior cuadro. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizarán reajustes de los mismos.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

NOTA 3: Este documento de Estudios Previos y el Cuadro de Costos, han sido formulados con base en los criterios de Viabilidad y Elegibilidad establecidos por la Secretaría Distrital de Cultura.

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

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

- ✓ Cotizaciones con proveedores nacionales
- ✓ Análisis de precios del sector

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio del Sector, determinado por la Subsección 6 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 "Estudio de Sector."

El anterior presupuesto oficial se estimó teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La satisfacción de la necesidad proyectada.
b) La cuantía que obedece en este caso a la Selección Abreviada de menor cuantía, en relación con las cuantías existentes para esta entidad.
c) Los costos directos e indirectos en que debe incurrir el ejecutor del contrato, tales como la constitución de una póliza de garantía, el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y aportes parafiscales y los descuentos correspondientes a la retención en la fuente, al Rete-ICA y Rete IVA, que se realizan en cada pago al ejecutor.
d) La comparación de cotizaciones recibidas en la Alcaldía Local de Bosa
e) El Estudio del Sector.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el proceso de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca determinar atendiendo a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FDLB adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones, de conformidad con lo señalado en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

FACTORES	CONSECUENCIA
Requisitos Habilitantes Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos Habilitantes Condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos Habilitantes Capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos Habilitantes Capacidad de Organización	CUMPLE / NO CUMPLE

Los requisitos habilitantes que deben cumplir los proponentes son: la capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia habilitante del proponente y (requisitos habilitantes del recurso humano – EN ALGUNOS CASOS). Estos requisitos serán verificables por los integrantes del Comité Evaluador, analizando si los proponentes **CUMPLEN O NO CUMPLEN** con los requisitos y especificaciones mínimas exigidos por la Alcaldía Local de Bosa. La Entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de estos requisitos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidas por El Fondo de Desarrollo Local de Bosa. Este aspecto no dará lugar a

puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación financiera, técnica, económica y jurídica. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA.	La capacidad jurídica es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. **5.1.1 Verificación Jurídica.** De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por EL FONDO en el documento denominado pliego de condiciones. Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación: **5.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta**. La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta adjunto al pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses, en el evento que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **5.1.1.2 Autorización del órgano social.**

(Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta

El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

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.

5.1.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal - registro mercantil

Certificado de existencia y representación legal.

Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica (Cámara de Comercio o el que haga sus veces) con una expedición no mayor a treinta (30) días y cuyo objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato que resulte del presente proceso de selección, y cuya vigencia de la sociedad sea como mínimo por el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Registro mercantil (personas naturales).

Registro mercantil de la persona naturales (Cámara de Comercio o el que haga sus veces) con una expedición no mayor a treinta (30) días y cuyo objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato que resulte del presente proceso de selección, y cuya vigencia de la sociedad sea como mínimo por el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras.

Deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y en el artículo 480 del Código de Comercio.

5.1.1.4 Garantía de seriedad de la propuesta

Este documento deberá adjuntarse a la propuesta, y para

	su constitución deberá tenerse en cuenta lo siguiente: **BENEFICIARIO:** FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA - NIT. 899999061-9. **AFIANZADO:** El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados. **VIGENCIA:** Noventa (90) días, debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. **CUANTÍA:** Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial asignado. Se debe adjuntar la garantía de seriedad con los siguientes requisitos: A la propuesta debe adjuntarse una GARANTÍA DE SERIEDAD, de la misma, constituida en pesos colombianos, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial asignado, expedida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, o por una entidad bancaria o sociedad fiduciaria, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, en especial las relacionadas con los términos de la propuesta y con la suscripción y legalización del contrato; Debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de aprobación de los riesgos de la etapa contractual o de prorrogarla en caso de ser necesario. EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario. Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal indicando sus integrantes y porcentaje de participación y no a nombre del representante legal del consorcio o unión temporal. Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá la siguiente leyenda: "La presente garantía será cancelada

	por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la Resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE" . La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario, cuando esté legalizado el contrato; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la declaratoria de desierta. Este trámite se realiza siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del proponente interesado. La propuesta debe tener una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entiende cumplido con la simple presentación de la misma. EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. **5.1.1.5 Constitución del Consorcio o Unión Temporal** Los consorcios o uniones temporales deben presentar el documento de constitución en los términos establecidos en este pliego de condiciones y bajo la guía y parámetros

	establecidos por Colombia Compra Eficiente de acuerdo a la plataforma virtual, al igual que los FORMULARIOS CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES, FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL, FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL, según corresponda. **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal deberá indicarse lo siguiente:** **a)** Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del fondo de desarrollo local. **b)** Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un año más. **c)** Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. **d)** Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Fondo de Desarrollo Local. Sí en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada. **NOTA:** Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones: **a.** Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con máximo dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, 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, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. **b.** Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más **c.** Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. **d.** Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples. NOTA: Las disposiciones, de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención

de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

5.1.1.6 Inscripción de Personas Extranjeras

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. De acuerdo con las mismas normas legales antes citadas, las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

5.1.1.7 Registro Entidad sin Ánimo de Lucro.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con una antelación de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso, la Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

5.1.1.8 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social aportes parafiscales.

a) **Cuando el proponente sea una persona jurídica**, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del 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 cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se

18

encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. 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. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

b) **Cuando el proponente sea una persona natural,** deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde 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, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes. 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. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

5.1.1.9 Declaración juramentada en la cual conste que el proponente no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades ni que se encuentra inmerso en proceso de algún tipo de conflicto de interés.

5.1.1.10 Registro Único de Proponentes RUP.

El proponente debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de

	Comercio, que contenga la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en este documento, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección. El RUP deberá estar vigente y en firme al cierre y entrega de las propuestas. La inscripción, clasificación y calificación del proponente en el RUP debe producirse antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en este documento se verificará que el objeto social y los códigos UNSPSC del proponente guarde relación directa con el objeto del presente proceso de convocatoria pública y con lo señalado en el acápite de experiencia específica. Para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, de acuerdo a lo establecido en este documento, se verificará que el objeto social y los códigos UNSPSC de cada uno de los miembros de la persona plural, guarde relación directa con el objeto del presente proceso de convocatoria pública. NOTA: De conformidad con la Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014 de Colombia Compra Eficiente "En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. **5.1.1.11 Documentos de Antecedentes y generales:** 1. Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica. 2. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.

19

	4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital, del representante legal. 5. Certificado de Medidas Preventivas y Correctivas de la Policía Nacional. 6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. 7. Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sola para hombres menores de 50 años). 8. Registro Único Tributario-RUT y el Registro de Información Tributaria RIT. (actualizado). 9. Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros a nombre del Oferente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.), (actualizado).
5.3CONDICIONES DE EXPERIENCIA.	La inscripción, clasificación y calificación del proponente en el RUP y toda la información allí contemplada debe encontrarse vigente, actualizada y en firme. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; la experiencia deberá ser acreditada en máximo tres (03) contratos que sumados acrediten el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, clasificados en al menos tres (03) de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios, así:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93141702	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios de promoción cultural
93141514	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios socioculturales
80141607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de Eventos
80101604	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Planificación o administración de proyectos
93141701	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organización de eventos culturales
93141707	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
94131805	Organizaciones y clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Movimientos	Servicios de preservación cultural de las minorías étnicas

Nota: Cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, pueden estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

En caso de presentarse una unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes debe cumplir con al menos tres (03) de las clasificaciones señaladas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos donde en cada una se tengan como experiencia "proyectos culturales étnicos" , que sumados den un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso contractual.

Los contratos certificados deben haberse suscrito, ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso.

NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

Los Salarios Mínimos de cada contrato certificado se

20

	liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato, como lo determina el RUP. Cada certificación deberá contener la siguiente información: ✓ Nombre de la entidad y persona contratante que certifica. (Representante legal, ordenador del gasto o persona competente para certificar) ✓ Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación. ✓ Objeto del Contrato debidamente especificado. ✓ Valor ejecutado del contrato, discriminando los elementos y/o servicios suministrados u obras y su valor. ✓ Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación. ✓ Fecha de inicio del contrato y/o fecha de suscripción del mismo. ✓ Plazo de ejecución y/o fecha de terminación. ✓ Firma de la persona que expide la certificación. ✓ Estado del contrato (ejecución, terminación o liquidación) En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se debe anexar el documento de conformación o certificación de la entidad contratante donde especifique la información del consorcio o unión temporal. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación y/o contrato certificado que cumpla con los requisitos y condiciones exigidas en el pliego. Si un miembro del Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. Cuando el proponente allegue, certificaciones y/o contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y

<table>
<tr><td></td><td>condiciones exigidas en el pliego.</td></tr>
<tr><td>5.4 CAPACIDAD TÉCNICA.</td><td>Factor técnico

COORDINADOR GENERAL

El proponente deberá presentar la Hoja de Vida del Postulado a Coordinador General, cumpliendo los siguientes requisitos para resultar habilitado.

<table>
<tr><th>FORMACIÓN ACADEMICA</th><th>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</th><th>EXPERIENCIA ESPECIFICA</th><th>CANT.</th><th>DEDICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Título Profesionalnúcleos básicos del conocimiento según SNIES:Ciencias sociales y Humanas y/o Ciencias de la Educación y/o artes plásticas y/o Económicas y admistrativas.</td><td>Experiencia profesional de tres (3) años a partir de la terminación de materias del pénsum académico.</td><td>El postulado debe acreditar experiencia mínima de dos (2) procesos culturales indígenas</td><td>Uno (1)</td><td>Dos (2) Meses</td></tr>
</table>
Se deberá presentar la Hoja de vida del postulado con los correspondientes soportes acreditando formación y experiencia mínima requerida. Adicionalmente deberá presentar carta de compromiso firmada por el postulado para ejercer como Coordinador por el Plazo de ejecución del Contrato.

NOTA 1: En la fecha establecida para el cierre y recibo de propuestas, el proponente solo debe adjuntar con su propuesta la hoja de vida del postulado para ejercer como coordinador general; las hojas de vida de los demás integrantes del equipo de trabajo se presentarán durante la ejecución del proyecto.

NOTA 2: No se aceptan traslapos de tiempo en las certificaciones.

NOTA 3: No se aceptan auto certificaciones
El proponente que no presente la documentación mínima requerida no será habilitado</td></tr>
<tr><td>5.5 CAPACIDAD FINANCIERA.</td><td>Se verificará la capacidad financiera de los proponentes con base en la información que suministre el RUP el cual debe contener información actualizada y en firme a 31 de diciembre de 2017, de acuerdo, a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015.

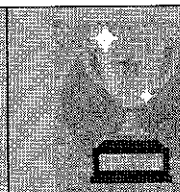
La verificación Financiera y Organizacional de las propuestas, se realizará como requisito habilitante dentro del proceso contractual, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, con base en las cifras e indicadores reflejados en el</td></tr>
</table>

21

	Registro Único de Proponentes RUP con corte a 31 de diciembre de 2017 y bajo los parámetros contenidos en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 así: **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 1,4 según información reportada en el RUP.** **INDICE DE ENDEUDAMIENTO** = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite **como máximo 55% 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 o mayor a 4,2 según información reportada en el RUP;** así mismo 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. $(ii)\,indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$ NOTA: 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.
	La capacidad de organización se evaluará con base en la información financiera con corte a diciembre 31 de 2017, respecto de los siguientes indicadores: **a) Rentabilidad del Patrimonio:**

5.5 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.	Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio. El rendimiento del 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 cumplirá con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos. Así las cosas, el FONDO, determinó que la rentabilidad del patrimonio **debe ser igual o mayor al 0,06 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. 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 igual o mayor a 0,05 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.

22

	$(ii)\ indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$ No tener la Capacidad Organizacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.
5.6 Buenas prácticas ambientales	La Alcaldía Local de Bosa, 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 Bosa, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2004. 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 Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general. **Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar**  **Justificación:** Con el fin de propender por el bienestar delos servidores (as) públicos de la Entidad, se llevan a cabo estrategias que permiten entregar incentivos o desarrollar actividades como celebración de fechas conmemorativas, salidas, jornadas de capacitación, lanzamientos, concursos, entre otros; donde se involucre la entrega de refrigerios, almuerzos y demás, de manera que se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos. **CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN** En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

	a. Especificaciones técnicas 1. Será necesario que los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, sean elaborados en material reciclable o en su defecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos. 2. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto. (No se permite el uso de icopor). 3. Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. **b. Obligaciones específicas** 1. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos. 2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

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.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Decreto No. 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección, son:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o fórmulas.
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio, se señalarán en el estudio previo y pliegos de condiciones.

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

ÍTEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Factor económico	75 Puntos
2	Factor técnico	15 Puntos
3	Apoyo industria nacional	10 Puntos
Total		**100 Puntos**

ÍTEM 1. FACTOR ECONÓMICO – PRECIO (MÁXIMO SETENTA Y CINCO (75) PUNTOS):

Para obtener el valor total de la oferta económica, El proponente deberá presentar y diligenciar la oferta económica electrónica a través del SECOP II, que se entenderá bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems relacionados acogiéndose a los requisitos técnicos estipulados para cada uno de ellos.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato, impuestos nacionales y Distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FONDO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 447 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO: En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se

encuentren sometidos a imposición. Por lo tanto el proponente deberá agregar en el cuestionario electrónico el valor de IVA correspondiente a la totalidad de los elementos cotizados. Si el proponente al diligenciar el cuestionario electrónico calcula de manera errada el impuesto al valor agregado (IVA), el FONDO corregirá el valor aplicando el 19% del valor total de la oferta sin IVA. Dicha operación se entenderá como una corrección aritmética. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La propuesta económica "PROPUESTA ECONÓMICA", deberá presentarse en pesos colombianos en valores enteros, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo. EL FONDO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, el cual será notificado al oferente en la evaluación.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Todos los gastos no previstos en la propuesta estarán a cargo del contratista.

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por EL FONDO en el SECOP II.

En el SECOP II se brinda la información de las características del servicio y bienes que requiere el FONDO para el presente proceso.

Para evaluar este criterio es necesario que desde el momento de presentación de la propuesta el proponente allegue la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta. Serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido verificadas como CUMPLE en los aspectos jurídicos, financiero y de técnicos habilitantes.

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos, se aplicará la formula indicada más adelante.
Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del presupuesto propuesto.

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 oferta.

24

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la oferta diligenciada por el SECOP II y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el citado CUESTIONARIO DEL SECOP II.

Se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes, para el factor Valor Total Propuesto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

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

Tabla 1 Métodos de evaluación de la oferta económica

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

Tabla 2 Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

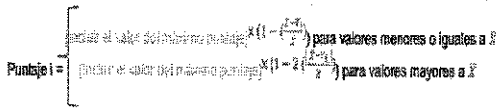
Consiste en la determinación del promedio aritmético de cada uno de los ítems cotizados en cada una de las Ofertas válidas y habilitadas para la fase de evaluación, y la posterior asignación de puntos en función de la proximidad de cada uno de los ítems a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Dónde:

X= Media aritmética.
Xi= Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.



Dónde:

x= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i,
Sin *decimales i = Número de oferta*

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

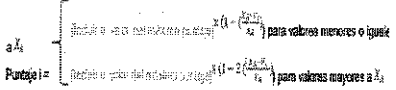
$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

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 ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Dónde:



XA= Media aritmética alta
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas 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 Oferta, 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:

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

Dónde:

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 determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje a } G_{PO} \quad i = \begin{cases} [\text{Puntaje máximo posible}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Puntaje máximo posible}] \times \left(1 - 2\left(\frac{V_i - G_{PO}}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores} \end{cases}$$

Dónde:
Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas 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 oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR

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

$$\text{Puntaje } i = \left[\frac{\text{[Restar el valor del máximo puntaje] x [Vmin]}}{Vi} \right]$$

Dónde:

VMIN =Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i i = Número de oferta.
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

Las Propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrán en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores de calificación, se aproximará, por exceso o por defecto a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

En caso de resultar HÁBIL un solo proponente, automáticamente se asignará el puntaje máximo correspondiente a cada factor y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas en los numerales anteriores.

Nota: El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

Nota: Para claridad de los proponentes, en lo concerniente a la evaluación de este criterio, se tendrán en cuenta todas las Ofertas que la entidad considere válidas para ser Objeto de Evaluación, tras efectuar las verificaciones iniciales de la capacidad jurídica, técnica y financiera y que resulten habilitadas luego de las observaciones o subsanaciones o aclaraciones presentadas por los interesados, si hay lugar a ello.

Nota: NINGÚN VALOR UNITARIO PROPUESTO DE CADA UNO DE LOS ITEMS PODRÁ ESTAR POR ENCIMA DE LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIO DEL ESTUDIO DE MERCADO EFECTUADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA.

ITEM 2: FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA 15 Puntos

Se otorgará puntaje al proponente que mediante carta suscrita por el representante legal haga ofrecimiento adicional sin costo para el Fondo de Desarrollo Local, obtendrá el puntaje en atención a la siguiente ponderación.

CRITERIO	PUNTAJE
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, acredita experiencia específica en la ejecución de tres (3) proyectos y/o procesos y/o contratos culturales indígenas del Cabildo Muisca de Bosa. Y debe estar certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa.	**15 puntos**
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, acredita experiencia específica en la ejecución de dos (2) proyectos y/o procesos y/o contratos culturales indígenas del Cabildo Muisca de Bosa. Y debe estar certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa.	**10 puntos**
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, acredita experiencia específica en la ejecución de un (1) proyecto y/o proceso y/o contrato cultural indígena del Cabildo Muisca de Bosa. Y debe estar certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa.	**5 puntos**
Si el postulado para ejercer como Coordinador General del Proyecto, no acredita experiencia específica en proyectos y/o procesos y/o contratos culturales indígenas del Cabildo Muisca de Bosa. Y debe estar certificado por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa.	**0 puntos**

5.4 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", 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	CONDICION
10 Puntos	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.
5 Puntos	Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones; que hayan aportado el documento que acredite reciprocidad, por la existencia de un tratado, acuerdo o convenio.
0 Puntos	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información

	que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DE PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL, 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".

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

RECIPROCIDAD:

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

"(...) *La Entidad debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia*".

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (artículo 33 decreto 1510 de 2013):

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

27

Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

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

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

5.5. 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, experiencia del proponente, capacidad de organización) y obtenga el mejor puntaje otorgado por los diferentes Factores de Evaluación.

Sin embargo la adjudicación se realizará **hasta por el valor** total del presupuesto oficial estimado al proponente que resulte declarado como ganador tras la adjudicación, la diferencia que resulte del valor de la propuesta económica ganadora y el valor del presupuesto oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes, conforme a la necesidad de la entidad, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador.

5.6. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO.

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

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
5. 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 FDLB, 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".

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria, para la cobertura de los siguientes riesgos:

AMPAROS	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

NOTA: En todo caso el inicio definitivo de las vigencias de las garantías otorgadas para el contrato a celebrar se dará a partir de la fecha de firma del acta de inicio, para lo cual, el contratista se compromete a ajustar los términos de vigencia y allegar los anexos

respectivos a la oficina de contratación del FDLB dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de este acto contractual.

cabalidad el contrato. No obstante, lo anterior se aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2.015, en concordancia con lo dispuesto en Colombia Compra Eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sujetas también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio. Para que la contratación pública este cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

ACUERDO COMERCIAL		INCLUIDO FDLB	PRESUPUESTO DEL PROCESO	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR EL ACUERDO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
Triangulo del norte	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	EL SALVADOR				
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO

	Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	10 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	0 días	0 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

ACUERDO COMERCIAL		VALOR
ALIANZA PACIFICO	CHILE	(i) Bienes y servicios $834.618.000 (ii) servicios de construcción $20.865.438.000
	PERÚ	
CHILE		(i) Bienes y servicios $836.008.000 (ii) servicios de construcción $20.900.211.000
COSTA RICA		(i) Bienes y servicios $1.481.116.000 (ii) servicios de construcción $20.868.078.000
ESTADOS AELC		(i) Bienes y servicios $788.071.000

		(ii) servicios de construcción $19.701.769.000
TRIANGULO DEL NORTE	GUATEMALA EL SALVADOR	es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía
UNIÓN EUROPEA		(i) Bienes y servicios $777.1000.000 (ii) servicios de construcción $19.427.500.000

- ✓ La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

- ✓ La excepción No 14 "*Las convocatorias limitadas a Mipyme*" de la lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, 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 del contrato es de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El valor total del contrato será por la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($96.733.903)** incluidos todos los gastos directos e indirectos, teniendo en cuenta que el proceso será adjudicado por el valor del presupuesto oficial asignado.

Para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará **hasta por el valor** total del presupuesto oficial estimado al proponente que resulte declarado como ganador tras la adjudicación, la diferencia que resulte del valor de la propuesta económica ganadora y el valor del presupuesto oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes, conforme a la necesidad de la entidad, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador.

Para el efecto, el contratista deberá radicar la propuesta de la redistribución de los recursos (si hay lugar a ello) en el primer comité técnico de seguimiento y la misma debe ser aprobada por el apoyo a la supervisión.

9.3 FORMA DE PAGO

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA se compromete a pagar el valor total del contrato mediante pagos mensuales de conformidad con el porcentaje de avance de

ejecución física del contrato y su respectivo plan de pagos, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el interventor y/o supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Resumen ejecutivo de actividades.
- Informe financiero en forma desagregada y con los respectivos soportes
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el interventor y/o supervisor del contrato.
- Acta de ingreso y salida de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Soportes fotográficos (cuando aplique)
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones del contratista frente a los aportes de seguridad social integral durante la vigencia del contrato, aportando las respectivas planillas de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales, o de las personas inmersas en el recurso humano principal (coordinadores, monitores o instructores). en cumplimiento a lo establecido en la Ley 789 de 2002.
- Suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

NOTA 1: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA 2: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 3: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez 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 certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

NOTA 4. 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.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
9. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

10. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato dentro del plazo pactado, de acuerdo con las condiciones, requisitos y obligaciones generales y específicas, contenidos en los estudios previos y la propuesta presentada.
2. Elaborar el cronograma de ejecución y plan de trabajo con discriminación de las actividades a desarrollar y presentarlo para la aprobación de la interventoría y/o supervisión y la socialización en el Comité Técnico de Seguimiento y Control, dejando constancia de ello y siguiendo los lineamientos del presente documento de Estudios Previos.
3. Conformar y participar en el Comité Técnico de Seguimiento y Control, el 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.
4. Realizar dos presentaciones públicas del proyecto: Una ante la JAL y otra ante la comunidad. En dicha presentación se informará sobre el cronograma, actividades, especificaciones técnicas, costo total y demás actividades que se adelantarán en el mismo, dejando constancia de ello y siguiendo los lineamientos del presente documento de Estudios Previos.
5. Diagramar, imprimir y distribuir las piezas comunicativas, que deben respetar lo dispuesto en el Manual de Imagen "Bogotá mejor para todos", de la Secretaria Distrital de Gobierno y las observaciones que realice la oficina de prensa de la Alcaldía Local, siguiendo los lineamientos establecidos en el presente documento de estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
6. Realizar el ingreso y salida de almacén a cada uno de los elementos requeridos para la ejecución del proyecto.
7. Garantizar la entrega del 100% de las piezas publicitarias y comunicativas a la población de la Localidad de Bosa y entregar registro fotográfico de la distribución de afiches en las diferentes UPZ, siguiendo los lineamientos establecidos en el presente documento de estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada.
8. Realizar la actividad denominada PAGAMENTO DE APERTURA según los lineamientos citados en el Anexo Técnico en cuanto a las actividades a desarrollar, espacios, equipos y materiales requeridos.
9. Realizar la actividad denominada CAMBIO DE FUEGO según los lineamientos citados en el Anexo Técnico en cuanto a las actividades a desarrollar, espacios, equipos y materiales requeridos.
10. Realizar la actividad denominada FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE según los lineamientos citados en el Anexo Técnico en cuanto a las actividades a desarrollar, espacios, equipos y materiales requeridos.
11. Gestionar y garantizar para el Festival denominado Jizca, Chia, Zhue el Plan de Contingencia durante las tres jornadas, incluyendo todos los requerimientos señalados en el Anexo Técnico.

12. Conformar un equipo de trabajo con Un (1) Coordinador General, Dos (2) auxiliares administrativos y cinco (5) apoyos logísticos según los requerimientos establecidos en el presente documento de Estudios Previos y Anexo Técnico.
13. EL CONTRATISTA deberá vincular directa o indirectamente como mínimo una persona residente en la localidad y en condición de discapacidad a aspectos administrativos del respectivo contrato o en su defecto por lo menos un cuidador de personas en condición de discapacidad, residente en la localidad de Bosa, en el área que estime pertinente, de acuerdo con el perfil que requiera y para lo cual hará la respectiva convocatoria a través del Consejo Local de Discapacidad. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º del Acuerdo Local No. 002 de 2007 conforme al cual: "Artículo No. 1. Inclúyase en la formulación de todos los proyectos del Fondo de Desarrollo Local, un ítem que especifique que en el desarrollo de los proyectos se debe vincular en el equipo de trabajo bien sea por contratación directa o indirecta personal en condición de discapacidad y/o limitación física; y en caso de no ser así por el nivel de discapacidad, se deberá vincular un miembro familiar que componga su red social primaria que cumpla con su función de apoyo socio afectivo y económico. Parágrafo 1: Para la inclusión de las personas en el desarrollo de los proyectos, se deberá recurrir al concepto, asesoría que emita el Concejo Local de Discapacidad."
14. Cumplir a cabalidad con la ficha verde.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

9.7 SUPERVISIÓN

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

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico,

administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

9.8 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).

NOTA 1: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anterior cuadro. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizarán reajustes de los mismos.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Adriana Villarreal	Profesional de Planeación	
Ricardo Garcia Alvarado	Abogado de Apoyo FDLB	
Liliana Angélica Ramírez Álvarez	Abogado de Apoyo FDLB	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Andrea Muñoz	Profesional de Planeación de Agenciamiento	
Paola Andrea Duarte Álvarez	Asesor Contratación FDLB	
Aprobó	Fecha	
Comité de Contratación (Según Acta)		