FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...", para cumplir con el mandato constitucional, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. promueve que las administraciones locales se fortalezcan en términos de capacidad de gestión, generando respuestas oportunas, eficientes, eficaces y confiables a la comunidad; y en éste sentido, estableció dentro de las facultades de los Alcaldes Locales la competencia para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la alcaldía local y el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Engativá 2021-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para Engativá", las cuales se materializan a través de proyectos.

La Alcaldía Local de Engativá en el marco del Decreto Ley 1421 de 1993, es una dependencia de la Secretaría de Gobierno que se encarga de la acción administrativa del Distrito en la localidad de Engativá, una de las veinte localidades en las que está dividida la ciudad de Bogotá. Sin embargo, en el marco de la política de descentralización, más que una dependencia y así no exista una norma jurídica que lo sustente, las Alcaldías Locales son el centro de contacto más cercano del ciudadano con la Administración Distrital, con el que se busca una mejor prestación de los servicios del Gobierno de la ciudad.

Las Alcaldías Locales desarrollan dos grandes áreas de trabajo; una relacionada con la gestión del desarrollo local asociada a la inversión en temas como salud, educación, cultura, recreación y deporte. Otra, es la relacionada con los temas de convivencia y justicia en los territorios. Para garantizar la mejor utilización de los recursos en materia de inversión dirigida a la comunidad, es necesario que las entidades del Estado de los diferentes niveles y sectores que hacen presencia en el nivel local y las distintas instancias de coordinación que fueron creadas para garantizar la real y efectiva entrega de bienes y servicios a los habitantes de la localidad, coordinen actividades que apoyen al Alcalde Local para que se cumplan con las metas del Plan de Desarrollo Local.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F083
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

De conformidad al Decreto Distrital 768 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones" y en aplicación al artículo 4, La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

Que en virtud de los numerales I y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, se expidió el Decreto Distrital 768 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones el Acuerdo Distrital 740". Que su artículo 12 establece que los sectores y/o entidades distritales emitirán conceptos previos y favorables sobre los proyectos de inversión local en su marco de sus competencias, según la línea de inversión de que se trate y de acuerdo con su misionalidad. Que el referido articulo define el concepto previo como un documento de naturaleza técnica que expiden los sectores y/o las entidades respecto de los proyectos de inversión y demás anexos que considere importantes para garantizar la calidad en la entrega de obras, bienes y servicios, el cumplimiento de las competencias y la coherencia con las líneas de inversión local y los criterios de elegibilidad y viabilidad.

Y mediante el decreto 168 de 2021, "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 'Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones'" se modifica así:

Articulo 1.- Modificase su artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, el cual quedará así:

"Articulo 4. Funcionamiento. *La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.*

Parágrafo. *El/ la Alcalde/ sa local será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarias cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión."*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F083
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Articulo 2.- Adicionase al Decreto Distrital 768 de 2019, el Articulo 11B del siguiente tenor.

"Articulo 11B. Lineamientos técnicos. *En el marco de sus competencias, los sectores y entidades distritales establecen los lineamientos técnicos que deberán cumplirse por parte de las alcaldías locales al momento de formular y ejecutar proyectos de inversión local.*

Parágrafo 1. *La Secretaría Distrital de Gobierno expedirá los lineamientos para la contratación y ejecución presupuestal con cargo a los Fondos de Desarrollo Local sin perjuicio de las funciones delegadas en materia contractual y de ordenación de gasto, que se encuentran asignadas en los/las alcaldes/as locales.*

Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno", Corresponde a las Alcaldías Locales, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
3. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
5. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
6. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
7. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
8. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
9. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.

10. Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.
11. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
12. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
13. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
14. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza."

La administración Local ha venido orientando sus acciones para fortalecer y recuperar la capacidad operativa con el fin de aumentar los niveles de eficiencia, eficacia y contribuir con el desarrollo económico y social sostenido en la Localidad, razón por la cual, se fortalecerá la formación de las funciones encomendadas a esta entidad. Así mismo, en la medida que los funcionarios cuenten con los medios logísticos idóneos, podrán actuar de una mejor manera para socializar y difundir el Plande Desarrollo Local y las diferentes actividades que se desarrollan y aplican dentro de la gestión administrativa.

La responsabilidad inherente a la Administración Local, referente al fortalecimiento de la participación ciudadana en el territorio, surge en concordancia con lo establecido en el Decreto 448 de 2007 "Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana", donde establece: "El Sistema Distrital de Participación Ciudadana es un mecanismo de articulación entre la administración distrital, las instancias de participación, las organizaciones sociales y comunitarias y redes, asociaciones, alianzas temporales y permanentes, con el fin de garantizar el derecho a la participación en las políticas públicas del Distrito Capital de Bogotá."

Adicionalmente, el Decreto 503 de 2011 desarrolló la Política Pública de Participación Ciudadana Incidente, a través de la cual se orientan las estrategias administrativas de actuación dentro del sistema de participación, el quehacer de la gestión pública y el carácter vinculante en las decisiones ciudadanas, un elemento de obligatorio cumplimiento para las entidades del Distrito Capital.

Este marco normativo ha contribuido a que en Bogotá se generen espacios de participación en los escenarios sociales y de trabajo en lo local, que permiten una interlocución concreta entre los ciudadanos, la administración pública y estrategias de presupuesto participativo, las

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

cuales sirven de base para la acción en esta materia desde los procesos de descentralización y territorialización de la inversión social.

En el marco del Plan de Desarrollo Local "Un nuevo contrato social y ambiental para Engativá, en elPropósito 5 "Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.", se encuentra el programa "Gestión pública local" el cual busca implementar estrategias de fortalecimiento institucional, encaminadas a optimizar los recursos con los que cuenta la Alcaldía Localpara atender sus funciones, responsabilidades y ejercicio administrativo de gestión y gobernanza del territorio apoyando logísticamente la realización de los eventos de la Alcaldía Local con la ciudadaníay con las diferentes entidades distritales en sus diversas instancias de participaciónciudadana como son:

Nº	INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN
1	Comisión Local Intersectorial de Participación – CLIP
2	Consejo de Planeación Local -CPL
3	Consejo Local de Propiedad Horizontal
4	Comisión Consultiva Local de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
5	Mesa Local Indígena Engativá
6	Consejo Local de Seguridad
7	Consejo Local de Discapacidad
8	Comité de Participación Comunitaria en Salud (COPACO)
9	Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional - SAN
10	Unidad de Apoyo Técnico (UAT).
11	Comité Operativo de Juventud
12	Comité Local de Envejecimiento y Vejez- COLEV
13	Consejo Local de Sabios y Sabias
14	Comité Local de Infancia, Adolescencia y Familia (COLIAF).
15	Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes
16	Consejo - Red del Buen Trato
17	Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual
18	Mesa de Habitabilidad en Calle
19	Mesa de Prevención y erradicación del Trabajo Infantil (PETI)
20	Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático
21	Comisión Ambiental Local (CAL)
22	Consejo Local de Protección y Bienestar Animal

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Nº	INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN
23	Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio (CLAP)
24	Consejo Local de Seguridad Para Las Mujeres
25	Comité Operativo Local De Mujeres y Equidad de Género (COLMYEG).
26	Comité Local de Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos
27	Consejo Local de Deporte, Recreación Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos -DRAFE para Bogotá.
28	Mesa Local de participación efectiva para las Víctimas del Conflicto Armado.
29	Comité Operativo Local de Productividad e ingresos
30	Consejo Consultivo de Política Pública Educativa
31	Consejo Local de Barras Futboleras
32	Comité Local de Libertad Religiosa y de Conciencia
33	Mesa Local de Atención Integral a Víctimas de VIF (Violencia Intrafamiliar, Violencia y Explotación Sexual).
34	Consejo Local de Gobierno.
35	Consejo Local de Políticas Sociales (CLOPS).
36	Mesa Local de Ruta Integral de Atención a la Primera Infancia (RIAPI).
37	Junta Asesora Comunitaria
38	Consejo Local de Protección al Consumidor.
39	Red del Consumidor.
40	Mesa Local de Entornos Escolares.
41	Comité Local de Justicia Transicional.
42	Consejo Local de la Bicicleta.
43	Mesa Local LGBTI.
44	Mesa de Territorialización de Mujeres.
45	Consejo Local de Vendedores Informales
46	Consejo Asesor para la Reactivación, Productividad, Desarrollo y Sostenibilidad Económica de la Localidad de Engativá - CLAREP
47	Observatorio Ciudadano Local

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Instancias a través de los cuales no solo se concreta el ejercicio de control social sobre la gestión pública Local, sino que además se fortalece el desarrollo comunitario, como el ejercicio de los presupuestos participativos, el cual se llevó a cabo a través en 2 etapas importantes:

- Presupuestos participativos Fase I: Contando con 15 sesiones y más de 70 personas.
- Presupuestos participativos Fase II: contando con 10 sesiones y más de 500 personas de lalocalidad de Engativá.

Durante la fase II de presupuestos participativos, se presentaron alrededor de 145 propuestas ciudadanas en las que se planteaba como desarrollar las diferentes metas de los componentes del Plan de Desarrollo, y que en tres asambleas temáticas realizadas en el último trimestre del año 2021, se realizó un ejercicio de concertación y priorización de las iniciativas, dejando como resultado 14 iniciativas ciudadanas a ejecutar en distintos proyectos de inversión, iniciativas que esta administración tiene por propósito ejecutar en la presente vigencia 2022, permitiendo así cumplir con el propósito de los presupuestos participativos, que es un ejercicio real y efectivo de incidencia de la comunidad de la Localidad de Engativá en la toma de decisiones públicas para orientar el desarrollo integral.

De igual manera, teniendo en cuenta la extensión geográfica de la localidad, se identifica la necesidad de contratar servicios logísticos que permitan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local, garantizar la correcta ejecución de eventos ciudadanos que realiza la alcaldía como gestión, como por ejemplo la Conmemoración de los derechos de las mujeres, Conmemoración internacional del orgullo gay o LGBTI, Actividad de prevención y erradicación del trabajo infantil contra "Juntos somos más contra el trabajo infantil", Presupuestos participativos, Encuentros y/o Diálogos ciudadanos, Conmemoraciones a las distintas etnias, de prevención de violencias, Conmemoración día de la mujer afro latina, Jornada territorial de prevención de violencias, entre otros, y teniendo en cuenta para la vigencia 2020 se realizaron 2 eventos y durante la ejecución del contrato para la vigencia 2021 se realizaron 4 eventos, se espera que para esta nueva vigencia 2022 aumente la cantidad de eventos a realizar, para lo cual es necesario contar con elementos logísticos que permitan la aplicación de metodologías didácticas en los distintos espacios de formación y para las distintas actividades o intervenciones programadas por la Alcaldía Local.

Finalmente, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ cuenta con el proyecto 1623 "Gestión pública local y control social" el cual, incluye, dentro de sus componentes, el Componente Numero 2 Transparencia y Control Social, el cual está orientado al desarrollo de estrategias y acciones para la redición de cuentas, que den a conocer los avances y resultados de la gestión local, garantizando el derecho de la ciudadanía a ser informada y retroalimentada en el

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ejercicio del control social y de la generación de espacios de diálogo público que contribuyan en la mejora continua de la gestión pública. Que dentro de sus objetivos específicos establece que la entidad debe Implementar un proceso de rendición de cuentas en el marco del enfoque de gobierno abierto, que contribuya en mejorar los canales de cercanía, comunicación y participación entre ciudadanos, ciudadanas y la administración pública.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario contar con apoyo logístico para el correcto desarrollo delos procesos y las actividades que se llevan a cabo por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, como fueron descritosanteriormente, y que de manera trasversal sea un apoyo a los distintos proyectos formulados por la entidad, los cuales obedecen al cumplimiento de metas específicas y los cuales incluyen presupuestos participativos.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con el objetivo de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local 2021 – 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA ENGATIVÁ", aquellas que tienen un componente de interacción social, con la realización de los eventos arriba mencionados, se procura la correcta divulgación y ejecución de programas, proyectos, estrategias y acciones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en la construcción de ciudadanía. En efecto, se trata de la implementación de una política pública que busca abrir espacios y/o oportunidades con criterios de igualdad, participación y libertad.

Así, con la realización de estos eventos se impactará de manera positiva a la comunidad en aspectos álgidos de la sociedad actual, como lo son reactivación económica, cultura, medio ambiente, participación ciudadana, la mujer en su desarrollo social y cultural, etc.

Estas actividades deben contar con recursos físicos, humanos, administrativos, lo cual se logra con la contratación de los medios necesarios que permitan llevarlos a cabo, lo cual se hace a través de servicios logísticos.

De acuerdo a lo anterior, es conveniente adelantar el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que, es mediante los servicios de logística de eventos que se puede atender la necesidad de llevar a cabo las actividades organizacionales que debe realizar la Entidad para el cumplimiento de las metas descritas, a través de eventos.

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81141600	Manejo de cadena de suministros
80111600	Servicios de Personal temporal
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	Servicio de banquetes y catering
90151800	Carnavales y Ferias
90111600	Facilidades para encuentros

2.3 ESPECIFICACIONES

A. CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO:

Una vez suscrita el acta de inicio se deberá conformar el comité técnico de seguimiento de acuerdo con las directrices establecidas por la alcaldesa local de Engativá.

Este Comité se conformará y será citado por el operador a su primera sesión a más tardar 7 días calendario, posteriores al día de la firma de acta de inicio, y estará integrado por las siguientes personas:

a. La Alcaldesa Local y/o su delegado (a)
b. El/La apoyo a la supervisión del contrato
c. Referente de participación de la Alcaldía Local de Engativá

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

d. Coordinador logístico (líder de proyecto)
e. Invitados que se consideren de acuerdo con los temas a tratar en la sesión que se les convoque. Esta persona tendrá un rol de disertación técnica por tal razón tendrá voz y no voto en el comité técnico.

Funciones del Comité técnico:

- Los alcances del Comité técnico podrán abarcar lo estrictamente operativo como definiciónde locaciones, fechas, concertación de cronogramas, entre otros de los eventos a ejecutar.
- Hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de la ejecución del contrato
- Orientar al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para larealización de los diferentes eventos.
- Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso
- Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades del proceso.
- Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del mismo.
- Aprobar la solicitud de modificaciones de cada uno de los instrumentos, documentos, formatos y demás productos a utilizar durante la ejecución del contrato.
- Revisar el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas previa aprobación y diseño por parte del grupo de prensa de Fondo de Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo con el manual de imagen de la alcaldía Mayor.
- Este comité se reunirá cada vez que sea necesario o por eventos (s) que lo amerite (n) por su magnitud logística y será convocado por alguno de los miembros del comité de manera extraordinaria.
- Las reuniones del comité deberán ser soportadas mediante actas y registros.
- Velar por el cumplimiento de bioseguridad frente al Covid-19, establecidas en la normatividad vigente aplicables al momento de la ejecución del contrato.

B. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS REQUERIDOS:

En el siguiente cuadro se describen todos los elementos, tangibles y no tangibles que como mínimo deben tenerse en cuenta, y que son necesarios para la ejecución del contrato:

PAPELERIA	Resma de papel	Tamaño Carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas
	Resma de papel	Tamaño Oficio 21.6 x 33cm x 500 Hojas.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	Hojas de papel	Papel periódico 70 x 100cm
	Marcadores	Marcadores permanentes de colores de 10 unidades, colores surtidos
	Post it	Notas Adhesivas PAQUETE 12 UNIDADES/TACOX100, Medidas 76 X 76 mm, 100 Hojas En Diferentes Colores
	Fichas bibliográficas	Paquete por 50 unidades, rayada de 10 x 14 cm de diferentes colores
	Esferos	Lapiceros tinta negra. Caja de 12 unidades
	Lápiz	mina número 2. Caja por 12 unidades
	Pintura para el rostro	Un (1) Kit Pintu-Caritas Maquillaje Pinta Caritas Paint Face. Contiene: (3) tres colores
	Libro de cuentos y colorear didáctico	Tamaño 21,6 x 27,9 cm de 10 hojas (20 páginas)
	Colores	12 lápices redondos 4mm
	Crayones	12 lápices de colores de cera no toxico.
	Stickers	Etiquetas de papel semiglos de 6x3 cm. Adhesivo resistente que permite aplicar sobre diversas superficies.
	Cinta adhesiva trans-Parente	Rollo con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, 12mm * 40mm
	Cuadernillo	Tamaño: 14 cm x 21,5 cm; b) Material: portada - Papel ecológico blanco 150 gramos u otro de referencia semejante; interno: Papel ecológico blanco 60 gramos u otro de referencia semejante, con al menos 5 hojas con 10 páginas c) Policromía; d) Sin plastificar; e) Total tiraje: 2.500.
	CD	120 mm (diámetro) con una duración de 74-80 minutos de audio y 650-700MB de datos.
	CARNÉ	Carné plástico full color (diseño según lo solicitado por la Alcaldía Local de Engativá)
MEDIOS IMPRESOS	Formularios preinscripción	Formularios de inscripción, impresos a doble cara en papel bond tamaño carta 21.6 x 27.9 cm a blanco y negro
	Formularios de inscripción en lenguaje braille	Formularios de inscripción en lenguaje braille, en papel bond tamaño carta 21.6 x 27.9 cm a blanco y negro (2 páginas)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	Formato paralelo de inscripción	Formatos de preguntas, impresos a doble cara en papel bond tamaño carta 21.6 x 27.9 cm a blanco y negro
	Volantes	Impresos en propalcote de 100 gr, tamaño media carta, full color
	Diplomas	Tamaño: carta - 21.5 x 27,9 cm, Full color, papel grueso superior a 180 gr
	Afiches	Impreso medio pliego 35 x 50 cm, full color
	Vinilos	Calcomanía de operativos según formato de tamaño de 1ms por 20 cms a dos tintas. Vinilo adhesivo
	Invitaciones	Impresos a Tamaño media carta, papel propalcote 120 gr a 2 tintas
	Infografía	Infografía, tamaño oficio papel propalcote 150 gr, policromía
	Formato de preguntas	Papel bond tamaño media carta. Con impreso solicitando los datos personales y las preguntas a realizar
	Escarapelas	Para identificación de personal autorizado. Medidas: 9cm x 14cm. Impresión digital en papel Bond 115gr. Incluye vinilo protector transparente y cordón para portafolio en el cuello.
ELEMENTOS DE DECORACION	Globos decorativos	Bolsa de 25 unidades Globos de látex de 28-30cm, R-12
	Arreglos florales	Ramo de gladiolos, girasoles, gerberas anterior, canción de la india, estatis, crisantemos y coquetas de 80 cm de alto por 70 de ancho (redondo)
	Pendones	Tamaño 6 mtrs alto x 2 mts de ancho, en papel banner print, tinta solvente finalizado en ojáletes
	Pendones	Impresión de pendón medidas: 2 mts x 1.50mts de ancho 1440 dpi, en papel banner print, con ojaletes
	Pendones	Pendones tipo araña (estructura en aluminio con terminales en pvc, impresión digital: papel banner print tamaño impresión 1x 2mts con bolsa para transporte)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

PERSONAL REQUERIDO	Coordinador General	Según el perfil detallado en el recurso humano dentro del presente documento
	Intérprete de señas	Interprete Traductor de lenguaje de señas altamente capacitado, educado y certificado, para establecer comunicación con personas asistentes sordas o con deficiencias auditivas a través de la interpretación de lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan entender lo que se ha dicho.
	Auxiliar Logístico	Auxiliar Logístico para protocolo, montaje, desmontaje (Incluido alimentación y transporte) jornada 8 horas. Bachiller con experiencia mínima seis (6) meses en atención a la ciudadanía y manejo de Office.
ELEMENTOS ELECTRONICOS	SONIDO OPCIÓN 01	Alquiler de sistema de sonido estéreo con potencia a público de 20.000 w RMS, 110 dB SPL a 30m y un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo con potencia de 5.000 w RMS que incluye 4 Floor Speakers y 2 Side Fills. Consola digital de 32 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces, Set de 8 micrófonos para batería o percusión. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	SONIDO OPCIÓN 02	Alquiler de Sistema de sonido a público de 15.000 w RMS y 110 dB SPL a 30m y un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo de 5.000 w RMS con 4 Floor Speakers y 2 Side Fills. Consola digital de 32 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces, Set de 8 micrófonos para batería o percusión. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	SONIDO OPCIÓN 03	Alquiler de Sistema de sonido a público de 6000 w RMS y 110 db SPL a 15m un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo de 2800 w RMS con 4 Floor Speakers. Consola digital de 24 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	VIDEO	Preproducción, producción y postproducción de pieza audiovisual en Full HD de 2 minutos de duración. Incluye guion. Producto final subtitulado y en formato para diferentes plataformas (.mov .mp4) desarrollando las temáticas indicadas por el FLDE. Las piezas deben responder a los lineamientos de identidad institucional del Distrito.
	GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE AUDIO Y VIDEO	Equipo de grabación y trasmisión en vivo, con streaming y proyección a pantalla led. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	LUCES	Iluminación 32 Par Led, 8 Luces Robóticas 1200, Cámara De Humo, DMX control. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	BACKLINE	Batería 5 Piezas, 2 Amplificadores De Guitarra Cabina Cabezote 100 Watts, Cabina 4*, 12.1 amplificador bajo cabina, cabezote de 8x10, 1 amplificador de teclado
	PLANTA ELÉCTRICA OPCIONES 1 Y 2	OPCIÓN 1. Alquiler de planta eléctrica de 100 kva. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
		OPCIÓN 2. Alquiler de planta eléctrica de 50 kva. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	COMPUTADOR PORTATIL	Alquiler de computador portátil. Incluye transporte, montaje y desmontaje.
	VIDEOBEAM	Alquiler de video beam. Incluye transporte, montaje y desmontaje.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	PANTALLA LED	Alquiler de Pantalla LED de 3m x 2m elevada entre 2 a 6 m. Incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
TRANSPORTE	BUSES	Alquiler de buses con capacidad para 37 personas, modelo 2016 en adelante y deben contar con las adecuaciones necesarias para facilitar el ascenso y descenso de personas con discapacidad y de movilidad reducida. Debe cumplir con la documentación al día como tecno mecánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma "NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz. Dispositivos de seguridad para niños a bordo de vehículos.
	BUSES	Alquiler de buses con capacidad para 42 personas, modelo 2016 en adelante con baño. Debe cumplir con la documentación al día como tecno mecánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma *"NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz. Dispositivos de seguridad para niños a bordo de* vehículos."
	VAN	Alquiler de Van con capacidad para 19 personas, modelo 2016 en adelante. Debe cumplir con la documentación al día como tecno me- cánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma *"NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz.* Dispositivos de seguridad para niños a bordo de vehículos."

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ELEMENTOS LOGÍSTICOS	Manillas	Manilla o pulsera de papel fabricada en Tyvek de 56 grms o 1056d con un adhesivo no transferible, tamaño 3/4" X 10"; con área imprimible para logotipos, tinta de fondo resistente al agua y personalizados, texto o gráficos y color a imprimir, según se indique.
	CARPAS OPCIONES 1 A LA 5	Alquiler de carpa tipo camerino con laterales de 6m x 6m. Y 2,20 m de alto. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
		Alquiler Carpa de 4m x 4m (de ancho por 4 m de fondo, altura central de 2, 60 m, parales de 2.20 metros de altura), estilo pirámide con laterales. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
		Alquiler Carpa capacidad de 500 a 1000: Carpa tipo hangar, Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 42m (largo) x 24m (ancho) x 6m (alto) Debe tener laterales, salidas, anclaje o contrapeso.
		Alquiler Carpa capacidad de 100 a 500: Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 36m (largo) x 15m (ancho) x 6m (alto) Debe tener cuatro (4) laterales, salidas, anclaje o contrapeso.
		Alquiler Carpa tipo toldo armable de 2x2 mts para punto de inscripción
	BAÑOS PORTATILES	Alquiler de baños portátiles normales y para personas con discapacidad, el WC debe contar con tapa para garantizar unas medidas de higiene adecuadas. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
	VALLAS	Alquiler valla de seguridad de 2,50 mts de largo x 1,20 mts de alto. Peso aproximado de 20 km con sistema de patas Individuales, fijadas mediante tornillos a marco perimetral. Peso aproximado de cada pata 5 Kg. Debe contar con sistema de enganches Doble, mediante perno largo vertical y planchuela. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
	MESA	Alquiler Mesa plásticas blancas, largo, ancho y alto de 72 cm. Incluye transporte

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

MESA INFANTIL	Alquiler Mesa plásticas infantiles. 70 cm de largo x 70 cm de ancho x 53.2 cm de alto. Incluye transporte
SILLAS	Alquiler Sillas plásticas sin brazos blancas, largo 51.5 cm, ancho 47 cm y alto 87.5 cm. Incluye transporte
SILLA INFANTIL	Alquiler Sillas plásticas infantiles. 43.3 cm de largo x 37.0 cm de ancho x 53.5 cm de alto. Incluye transporte
TARIMA CON TECHO OPCIONES 1 Y 2	Alquiler de tarima con faldón negro, poli sombra negra para fondo y laterales; techo tipo hangar a dos (2) aguas montado en estructura Truss. Medidas: 10m x 6m x 1,5m Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
	Alquiler de tarima con faldón negro, poli sombra negra para fondo y laterales; techo tipo hangar a dos (2) aguas. Medidas: 6m x 6m x 70cm Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS	Según normatividad vigente, para evento de aglomeración de público.
BRIGADISTAS	Deberán contar con carnet de brigadista y certificado expedido por el cuerpo oficial de bomberos como brigadistas contra incendio, adjuntando el número de certificado o la certificación. Debe tener además certificaciones de cursos en: 1. Primeros auxilios (10 horas). 2. En termas de planes de emergencia y contingencia (20 horas). 3. Capacitación en normas de etiqueta y protocolo (10 horas).
PUESTO PRIMEROS AUXILIOS	Alquiler de Carpa de Primeros Auxilios, 2 enfermeras, 2 brigadistas con los insumos correspondientes
MEC	De acuerdo con el operador, módulo de estabilización médica, un médico con la documentación vigente, 2 auxiliares de enfermería, un socorrista, insumos, una camilla FEL, equipo para trauma, transporte asistencia básico conductor.
AMBULANCIA OPCIONES 1 Y 2	Servicio de ambulancia básica.
	Servicio de ambulancia medicalizada.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	LOCACIÓN OPCIONES 1 Y 2	Alquiler Salón / Auditorio capacidad de 100 a 500 personas ubicado en la Localidad de Engativá
		Alquiler Salón / Auditorio capacidad de 500 a 1000 personas ubicado en la localidad de Engativá
	MANTELES	Alquiler mantel Blancos para mesa rectangular de 3 metros por 1.50 de ancho, tela lino flex
	FALDON	Alquiler de faldón de pliegues, blanco para mesa rectangular
	TAPAS	Suministro (VENTA) Tapa azul institucional de 1,50 * 1,50 en tela lino flex bordado en hilo blanco con el logo aprobado por el Fondo de Desarrollo Local Engativá
	MESAS RECTANGULARES	Alquiler mesa con capacidad para 10 personas, portátiles. Incluye transporte
	MESEROS	Dos (2) personas para atención del lugar del evento previo a su desarrollo, durante y después.
	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	Dos (2) personas para limpieza del lugar del evento previo a su desarrollo, durante y después. Insumos para limpieza y disposición de desechos.
	MENSAJERIA INSTANTANEA	Paquete de 500 Mensajes (texto, correos electrónicos y WhatsApp)
	INTERNET	Plan de datos de 1.8 Gb de navegación por 30 días
	EQUIPO DE BIOSEGURIDAD	Guantes de latex talla única empaque individual, Tapabocas desechable 3 pliegues filtro IDPH empaque individual Alcohol glicerinado - Frasco de 120 ml Gel Antibacterial - Frasco de 120 ml
	PAQUETE DE LLAMADAS (CALL CENTER)	Realización de llamadas para grupo de 200 personas.
ALIMENTOS	TABLA DE QUESOS	2 quesos de untar, 3 quesos semi maduros, jamones. Para 20 personas. Con platos loza y tenedor pequeños NO desechable

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	DESAYUNO	**Opción Menú 1:** Bebida caliente de 250 ml (chocolate o café o té o agua de Panela), jugo natural o jugo en caja, porción de queso, huevos o caldo, porción de fruta y arepa o pan. **Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado**
		Opción Menú 2: Bebida caliente (chocolate o café o té o agua de Panela), Jugo natural o jugo en caja, tamal o calentado, porción de queso y arepa o pan. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado
	ALMUERZO / CENA EJECUTIVO	Almuerzo Tipo 1: Sopa o crema, vegetales y/o porción de fruta. Plato fuerte: proteína 150 gr: cerdo, pollo, res o pescado, carbohidrato 200 gr: puré de papa, arroz, entre otros, ensalada, postre y bebida (jugo o gaseosa). Que cumpla con las normas de Bioseguridad
		Almuerzo Tipo 2: Sopa o crema, vegetales y/o porción de fruta. Plato fuerte: proteína 100 gr: cerdo, pollo, res o pescado, carbohidrato 200 gr: puré de papa, arroz, entre otros, ensalada, postre y bebida (jugo o gaseosa). Que cumpla con las normas de Bioseguridad
		Menú infantil: Presa de pollo o hamburguesa de 100 g, papas a la francesa y jugo de caja.
		Opción Menú 1: Sopa fuerte (ajiaco o sancocho o mondongo o cuchuco o mazamorra), porción de arroz, aguacate o ensalada de vegetales, jugo natural o jugo en caja y postre o galleta de 25 grm
		Opción Menú 2: Sopa o porción de fruta fresca, cereal (arroz o pasta), proteína animal (pollo o carne o pescado), proteína vegetal (verdura caliente o ensalada o similar), harina (plátano o papa o yuca), jugo natural o jugo en caja.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	REFRIGERIO OPCIÓN 1	El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado y debe contener: pastel hojaldrado o empanada de carne o pollo o mixta, o bizcocho o torta de 30 a 40 gr) o similares o fruta (de temporada o tipo coctel) y bebida (jugo Doy Pack o natural o jugo en caja o pony malta de 220 ml o avena de 250 grm o leche de 250 grm o kumis de 250 grm o yogurt de 250 grm).
	REFRIGERIO OPCIÓN 2	El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado y debe contener: sándwich de jamón y queso o similar, bebida jugo en caja, o jugo preparado o café en leche o chocolate, fruta entera de cosecha y un dulce o caramelo.
	REFRIGERIO OPCIÓN 3	El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado. Hamburguesa de res de 250 gramos, papa de paquete, jugo o gaseosa 350 mililitros y/o Sándwich roastbeef de 300 gramos de 15 cm de largo, pan árabe y/o Sándwich de pavo de 300 gramos de 15 cm de largo y/o Sándwich de cordero de 300 gramos de 15 cm de largo. Acompañado de bebida jugo en caja, o jugo preparado o café en leche o chocolate, fruta entera de cosecha y un dulce o caramelo.
	ESTACIÓN DE CAFÉ	Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 200 personas. Incluye vasos biodegradables.
		Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 500 personas. Incluye vasos biodegradables.
	HIDRATACIÓN	Bolsas de agua 200 ml, paca de 20 unidades
		Botella de agua de 250 ml sin gas y con gas
	CATERING	Servicio de Catering, que incluya servido en la mesa, menaje, manteles, cristalería, recipientes para servir por jornada. Para 100 personas

C. RECURSO HUMANO REQUERIDO

El contratista debe ofrecer para la entidad un (1) coordinador quien será el que realice la comunicación y demás gestiones del contrato y será el encargado de organizar, programar,

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

dirigir y controlar la ejecución del contrato; deberá reunirse mínimo una vez a la semana con el supervisor del contrato o quien este delegue o previo al desarrollo de los eventos a realizar. Las actividades mínimas del coordinador serán entre otras las siguientes:

- ✓ Ser el representante principal del operador contratado ante la Alcaldía Local.
- ✓ Mantener la comunicación constante con la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local.
- ✓ Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en los estudios previos.
- ✓ Diseñar el plan de trabajo del contrato.
- ✓ Diseñar los formatos a usar en el contrato.
- ✓ Aprobar junto con el comité de seguimiento, supervisor y la oficina de prensa, el artefinal y diseños de las piezas publicitarias.
- ✓ Administrar las actividades de los auxiliares contratados para la ejecución delproyecto.
- ✓ Coordinar la consecución de espacios que se van a utilizar, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía de Engativá.
- ✓ Elaborar y presentar informes de actividades, las observaciones y solicitudesrelacionadas de acuerdo al contrato y/o las que le sean requeridas.
- ✓ Cumplir con los protocolos de bioseguridad, prevención y mitigación aplicables en el sector logística, establecidas en la normatividad vigente.
- ✓ El coordinador logístico (líder del proyecto) que atienda las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá deberá contar con comunicación (radios o celulares) para poder recibir llamadas y comunicarse con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y atender las necesidades logísticas cuando así se requieran.
- ✓ El coordinador será el encargado de diligenciar las actas y registros de cada comité técnico y deberá entregar cada una al apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local máximo 3 días hábiles después del comité celebrado.
- ✓ Asegurar que cada solicitud llegue con la antelación necesaria a cada evento para la correcta organización del mismo.
- ✓ Las demás que demande el Fondo de Desarrollo Local de Engativá a través de su supervisor y/o apoyo a lasupervisión.

Perfil requerido Coordinador general (allegar junto con la propuesta): Profesional en áreas del conocimiento en: Ciencias de la Educación, Sociales, Humanas y/o Administrativas. Debe acreditar dos especializaciones: una en gerencia de proyectos y otra en áreas relacionadas con la psicología o administración (según el SNIES). Deberá acreditar experiencia profesional general mínima de tres (3) años la cual se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional; también deberá demostrar experiencia específica como coordinador de mínimo dos (2) proyectos

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

relacionados con procesos participativos, consultas ciudadanas, logística de eventos y/o conocimiento en políticas públicas y enfoque diferencial de género (debidamente certificadas). **El Coordinador será requerido durante toda la ejecución del contrato.**

De igual manera, para el contrato en mención se considera pertinente contar con el personal mínimo descrito a continuación para el apoyo de la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

Auxiliar Logístico (solo para el adjudicatario): Bachiller con experiencia mínima seis (6) meses en atención a la ciudadanía y manejo de Office. El (los) auxiliar(es) logístico(s) será(n) solicitado(s) cuando sea necesario el apoyo en los eventos que realice la alcaldía, según requerimiento.

Intérprete de señas: Interprete Traductor de lenguaje de señas altamente capacitado, educado y certificado, para establecer comunicación con personas asistentes sordas o con deficiencias auditivas a través de la interpretación de lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan entender lo que se ha dicho. Será solicitado cuando sea necesario el apoyo en los eventos que realice la alcaldía, según requerimiento.

PREVIO AL ACTA DE INICIO el proponente adjudicatario debe entregar los soportes completos de la hoja de vida del personal requerido en el contrato y demás documentos QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL PARA RECURSO HUMANO, al supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión PARA SU VISTO BUENO Y APROBACIÓN (excepto los obligatorios para la presentación de la propuesta) como lo son:

a) Aportar copia de la Cédula de Ciudadanía
b) Aportar copia del Certificado de la Matrícula Profesional, acompañado del certificado de antecedentes profesionales vigente. Debe ser expedido por la autoridad competente. Y fotocopia simple de la tarjeta profesional (para el caso de las profesiones que lo requieren)
c) Aportar certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Nombre del contratista o empleado
- Relación especifica de funciones desempeñadas por el empleado
- Objeto del contrato o actividades o funciones realizadas en el desarrollo del contrato

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- Duración del contrato - fecha de inicio (día, mes y año) - fecha de terminación (día, mes y año)
- Firma del personal competente.

d) Aportar copia del diploma de pregrado y posgrado, o acta de grado según corresponda. Para aquellos programas académicos que no incluyan dentro del diploma el área de énfasis del posgrado, se requiere la presentación de documento que certifique dicho énfasis y copia del programa académico.
e) Para las profesiones de ingeniería y sus profesiones afines o auxiliares y arquitectura y sus profesiones auxiliares se solicitará el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA o el certificado de vigencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares – CPNAA, así como para los demás profesionales propuestos deben presentar el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente.

En todo caso, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida para el presente proceso. Por tanto, El supervisor del contrato verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la Entidad para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

De acuerdo a lo indicado anteriormente, el personal contratado, deberá cumplir a cabalidad con las funciones propias de su cargo o desempeño.

El oferente deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado anteriormente, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

El oferente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta, so pena del rechazo de la misma. No podrán formar parte en dos o más propuestas, cualquiera de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, de presentarse este supuesto se rechazará todas las propuestas que postulen el mismo profesional.

Nota 1: Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. Las certificaciones firmadas por el mismo

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

En el evento que la certificación contenga el mes pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso. Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución No. 20797 del 9 de octubre de 2017 o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1° de diciembre de 2005.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 2: Además del personal relacionado anteriormente, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos adicionales que se requiera, para cumplir cabalmente el objeto del contrato, tanto en plazo como en calidad; así mismo deberá contar con todo el apoyo y todo el personal administrativo de su oficina central.

La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3a de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, de acuerdo con lo señalado en el artículo 1 del decreto 4476 de 2007.

En el evento en que, durante la ejecución de los contratos, cualquiera de los proponentes requiera cambiar alguno de los profesionales del personal técnico habilitado y evaluado, el perfil del profesional sugerido para el reemplazo, deberá contar con las mismas o superiores calidades exigidas en el presente documento. Así mismo, se debe garantizar la continuidad del cargo o cargos que se quieran reemplazar. Para ello debe haber un periodo de empalme entre la persona entrante y saliente de por lo menos una semana, situación que no podrá constituirse como un costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

Las hojas de vida del nuevo personal, los documentos de soporte de la formación, experiencia general y específica deberán ser acorde a las exigencias establecidas en este documento para el personal mínimo requerido. Todos los documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación del personal. En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular de Colombia Compra Eficiente, respecto al tema.

D. PROCEDIMIENTO PARA REQUERIMIENTOS:

Luego de firmada el acta de inicio del contrato, los materiales serán previamente solicitados de acuerdo con las necesidades surgidas en los diferentes frentes, actividades y acciones que realice el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, mediante oficios y/o correo electrónico definido por el supervisor del contrato. Salvo una indicación diferente por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá o convenida en el comité técnico dentro del plan de acción de cada evento, el contratista deberá atender las solicitudes de la administración en un tiempo no mayor a 12 horas. Las solicitudes serán socializadas por el apoyo a la supervisión del contrato por los medios mencionados, donde se especifique el material requerido, la cantidad, la fecha y sitio de entrega.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Estas solicitudes se harán las veces que considere necesario el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. ***Si por algún motivo ajeno al contratista o supervisióndel contrato la solicitud debe ser cancelada, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá contará con 12 horas antes de la fecha del evento o de entrega de los bienes o servicios requeridos para su cancelación.***

E. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

El contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos ambientales:

- Contar con vehículo que cumpla con las condiciones sanitarias para el transporte de alimentos el cual deberá contar con un concepto favorable del vehículo a nivel sanitario, expedido por un hospital del Distrito Capital.
- El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido - icopor).
- 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, lo cual se verificará mediante Ficha técnica de los productos.
- Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013.
- Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueva el trabajo infantil.
- Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
- Previo al inicio de la ejecución y cada vez que se requiere conforme a los cambios que pudieran darse o las necesidades del servicio que se presente, los literales b, d, e y f anteriormente descritos se verificaran con Declaración juramentada que deberá aportar el contratista.

F. ITEMS NO PREVISTOS

De requerirse elementos no contemplados anteriormente y que se necesiten para el desarrollo de los eventos que se programen, el apoyo a la supervisión debe aportar dos (2) cotizaciones y el operador deberá aportar una (01) cotización y presentarla al supervisor quien revisará y utilizará el menor valor cotizado para adquirir el bien y/o servicios que cumpla con las calidades y especificaciones requeridas.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a Licitación Pública de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

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. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato será por la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) M/CTE Incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen y será adjudicado por el total del presupuesto oficial y ejecutado a monto agotable por precios unitarios.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) M/CTE, de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto 1623 "GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL SOCIAL" o código rubro 133011605570000001623.

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó, un estudio de mercado (Anexo No.3) donde fueron incluidas las cotizaciones realizadas por empresas que prestan los servicios relacionados con el objeto del contrato, las cuales son: FUNDACION EL CLAN DESTINO, HOGARES SI A LA VIDA, FUNDACION WAYS OF HOPE y MAGNUM EVENTOS. De igual manera, en relación con los elementos de papelería requeridos para la ejecución del presente contrato, se realizó un comparativo con los precios de referencia en las páginas web de empresas reconocidas como PANAMERICANA y COMERCIAL PAPELERA, y así incluir precios reales del mercado al análisis. Finalmente, se incluyeron valores de referencia de la vigencia 2021 obtenidos de la ponderación de un

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

promedio a las cotizaciones de la vigencia 2021 y sumándole el valor del incremento del IPC para el año 2022 para completar el análisis de ítems o servicios que se encontraran incompletos.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

VER DOCUMENTO ANALISIS DEL SECTOR ANEXO No.1.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación con fundamento en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con Artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, buscan obtener el ofrecimiento más favorable para la entidad.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

No otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional ysu experiencia, como condiciones mínimas que deben acreditar, para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación. Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que aporten cada uno de los oferentes, en los términos del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Se les informa a los proponentes que al momento de anexar los documentos de la oferta al SECOP II sólo deberá seleccionar la confidencialidad de algún documento cuando este goce de reserva o confidencialidad legal.

CRITERIOS DE VERIFICACIÒN O REQUISITOS HABILITANTES.	FACTOR
VERIFICACIÓN JURÍDICA (REQUISITOHABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL
VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ES-PECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (REQUISITO HABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL
VERIFICACION FINANCIERA Y ORGANIZA-CIONAL (REQUISITO HABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

El presente proceso de contratación puede participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y dos (2) años más.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

1. Carta de presentación de la propuesta. *Formato No. 1*

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Anexo "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", adjunto al documento complementario.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el 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 bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

2. **Fotocopia del documento de identidad.**

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso y en caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

3. **Certificado de Existencia y Representación Legal**

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Licitación Pública, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) El haber sido legalmente constituido como tal;
b) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente licitación;
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
f) Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.
g) En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
h) Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces,

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Licitación Pública, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

i) El haber sido legalmente constituido como tal;
j) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente licitación;
k) Los representantes legales de la misma;
l) Las facultades del representante legal;
m) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
n) Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.
o) En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
p) Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

5. Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6. **Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia:**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de consorcio o unión temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: *Certificate of incorporate and good standing*, etc.)

La validación de los documentos extranjeros se hará de conformidad con lo dispuesto en las convenciones internacionales aprobadas por Colombia y en la ley nacional. Las certificaciones emitidas, al igual que los poderes constituidos, en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en el idioma original con su traducción oficial al castellano. LA ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de estos documentos.

Los documentos y poderes otorgados en el extranjero que aporten los oferentes en su propuesta, siempre y cuando el país de su emisión haga parte de la Convención de La Haya de 1961 (Convención de Apostilla), deberán ser legalizados mediante la aplicación de este mecanismo, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Si el documento hubiere sido emitido en territorio o jurisdicción que no hace parte de la Convención de Apostilla, se requerirá la autenticación, legalización y consularización por el Cónsul de Colombia de la jurisdicción competente o, a falta de dicho Cónsul, por el de una nación amiga. Para estos efectos habrá de tenerse en cuenta que el Cónsul de Colombia está en la obligación de certificar que las sociedades extranjeras existen y ejercen su objeto social conforme a las leyes de su país o territorio de origen, tal y como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

7. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando aplique. Formato No. 2

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de1993, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:
Expresar si la participación es a título de consorcio o unión Temporal; y para el caso de la unión temporal, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará que la propuesta fue presentada por un consorcio);

Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal; Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal o no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.
El proponente deberá diligenciar el Formato No 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO" o Formato No 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL", según sea el caso, establecido en el pliego de condiciones.

8. Garantía de Seriedad de la propuesta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**, para la propuesta y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un contrato de seguros contenido en una póliza, patrimonio autónomo o Garantía Bancaría, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad deberá contener:

BENEFICIARIO	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT. 899999061-9

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural o persona jurídica según sea el caso.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Licitación Pública.
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio de la unión temporal o de la sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que LA ENTIDAD, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA: La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

9. **Constancia de cumplimiento de pago al sistema integral de seguridad social y riesgos laborales. Formato No. 3**

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales(en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993, así mismo deberá anexar copia del pago realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

El proponente que se encuentre excluido del pago de aportes al Régimen subsidio familiar SENA E ICBF, deberán acreditar esta situación, a través de un certificado suscrito bajo la gravedad de juramento por el revisor fiscal o representante Legal de la persona Jurídica, o por la persona natural según sea el caso. El proponte deberá tener en cuenta lo estableció en el art 65 de la Ley 1819 de 2016 (Régimen Tributario).

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

NOTA 1: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. Y en el evento ser una persona natural deberá allegar el certificado de pago y/o planilla.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2: en el evento de tratarse de persona natural se deberá hacer llegar el certificado de pago de seguridad social.

10. Registro Único Tributario RUT (solo al adjudicatario)

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios o promesa de sociedad futura cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro después de la adjudicación.

11. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **treinta (30) días** calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

El proponente o todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s).

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

De conformidad con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala: "1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje (…)".

Nota 1: **La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso.**

12. **Documentos de Antecedentes y Generales:**

12.1. Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

12.2. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

12.3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

12.4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital, del representante legal.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la personería, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas *web* respectivas

13. **Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.**

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas

14. **Fotocopia de la libreta militar**

Los proponentes hombres deberán presentar copia de la libreta militar, siempre que reúna la condición de hombre menos de cincuenta (50) años, cuando sea persona natural o representante legal en el caso de ser persona jurídica. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplirse respecto de cada uno de los integrantes.

15. **Certificado sobre multas y sanciones. Formato No. 4**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

El Representante Legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá presentar documento respectivo.

16. **Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 para empresas con máximo diez (10) trabajadores o más de diez (10) trabajadores - Formato No 5:**

Con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el anexo correspondiente respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda.

17. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Formato No. 6**

Compromiso anticorrupción- secretaria para la transparencia de la Presidencia de la República

18. **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. Formato No. 7**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el FORMATO No. 7 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

Nota No. 1: Se verificarán los Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación y el reporte en el Boletín de Responsables Fiscales ante la Contraloría General de la República.

Nota No. 2: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE.**

Nota No. 3: la Entidad entiende que en caso de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F083
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme al momento de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

1) Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
2) Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
3) Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
4) Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2021.

Este aspecto habilita las propuestas cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

1. LA LIQUIDEZ Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 4,41 veces
2. EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total, sobre activo total.	Menor o igual al 20% o 0,20
3. ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o Igual a 34,15 veces
4. CAPITAL DE TRABAJO - – Activo Corriente - Pasivo Corriente	Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y la forma de pago y con el fin de no generar atrasos o inconvenientes en la ejecución del contrato la entidad solicita un capital de trabajo mayor o

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	igual al 100% del Presupuesto Oficial

Índice de Liquidez
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera a 31 de diciembre de 2021. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 4,41 veces. **Resultados menores inhabilitan al proponente.**

IL = Índice de Liquidez = o > 4, 41 veces

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Nivel de Endeudamiento NE = (Pasivo Total/Activo total) *100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor a 20%. Resultados superiores inhabilitan al proponente.

NE = Nivel de Endeudamiento = o < 20% o 0,20

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Índice de Cobertura de Intereses

ICI = (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de Cobertura de Intereses, el cual debe ser igual o mayor a 34,15 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 34,15 veces

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

NOTA: Para el indicador de cobertura de intereses en el caso de que alguno de los valores presentados en las cuentas contables sea igual a cero (0), caso en el cual daría como resultado indeterminado, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará el indicador, y determinará al proponente como HÁBIL.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

Capital de Trabajo

CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con las cifras que se presenten en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial.
Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

CT = Capital de Trabajo > ó = al 100% del presupuesto oficial.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los valores obtenidos por la entidad con base en las variables que permiten calcular el indicador respectivo, de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(CT1 + CT2 + CT3 + . . + CTn).

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2021.

Para el presente proceso, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad financiera y organizacional

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado y vigente.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Organización Operacional: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes RUP con expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Este aspecto habilita las propuestas, cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2021.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices:

Unidad de Medida	Cálculo	Valor
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 17% o 0,17
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 12% o 0,12

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Rentabilidad del Patrimonio

ROE = (Utilidad Operacional / Patrimonio) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser igual o mayor a 17%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROE = Rentabilidad del Patrimonio > o = 17% o 0,17

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2021.

Rentabilidad del Activo

ROA = (Utilidad Operacional / Activo Total) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del activo, la cual debe ser igual o mayor a 12%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROA = Rentabilidad del Activo > o = 12% o 0,12

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.**

Para el presente proceso, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado y vigente.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL:

El Proponente debe acreditar una experiencia general en la ejecución de dos (2) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. La experiencia debe estar registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) e identificada en algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) v14_0801 que se relacionan a

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

continuación.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIP-CIÓN
81141600	Manejo de cadena de suministros
80111600	Servicios de Personal temporal
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	Servicio de banquetes y catering
90151800	Carnavales y ferias
90111600	Facilidades para encuentros

Para la verificación de este requisito, el proponente debe indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad contratante con el fin de ser habilitado.

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresada en SMMLV. Para determinar la experiencia en valor, se realizará la verificación en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: La información referente a la experiencia del proponente se verificará en el Registro Único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio, en firme y vigente, cuya fecha de expedición no será superior a (30) días calendario anterior a la fecha límite para presentar la oferta.

Conforme al artículo 221 del decreto 19 de 2012, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP (suscripción de los contratos) a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, **los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida**, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista. Para los contratos ejecutados bajo la figura de consorcio o unión temporal deben indicarse sus integrantes y el porcentaje de participación

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- Valor del contrato, incluidas las adiciones, si las hubiere.
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de inicio de ejecución y terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien certifica
- Fecha de expedición de la certificación

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos para el presente proceso. No obstante, lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, **copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extracte la información** requerida en el presente numeral.

Nota 2: Para efectos de la acreditación de la EXPERIENCIA del proponente, no se aceptarán: subcontratos, auto-certificaciones, cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso, junto con otros que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente al bien y/o servicio objeto de la presente contratación.

Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los servicios contratados.

Nota 3: Para los proponentes que no están en la obligación legal de inscribirse en el Registro Único de Proponentes -RUP, este requisito de experiencia se acreditará mediante la presentación de la misma cantidad de certificaciones de contratos ejecutados, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

1. La experiencia podrá acumularse si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, caso en el cual puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, según lo registrado en el RUP

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia será acreditada por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes en función del porcentaje de participación, no obstante, todos los integrantes deberán aportar experiencia, para lo cual, el proponente que aporte el mayor porcentaje de participación deberá acreditar mínimo el 95% de la experiencia y el que menos porcentaje de participación aporte, deberá acreditar mínimo el 5% de la experiencia.

En caso de que, durante la ejecución del contrato, se presente la solicitud de cesión de parte de la participación del proponente plural, éste deberá:

1. Explicar los motivos de hecho y de derecho que lo llevan a la solicitud de cesión, así como la conveniencia que para la Entidad tiene dicha decisión.
2. Indicar de manera clara ejecutado hasta la fecha de la cesión con el fin de poder determinar la responsabilidad frente a posibles incumplimientos
3. Allegar documento firmado por el garante, donde acepte o emita concepto favorable a la cesión presentada; indicando de forma expresa que continúa garantizando en idénticas condiciones el desarrollo del objeto, al cedente y al cesionario

Así mismo, la supervisión del contrato deberá realizar un análisis específico en cada uno de los aspectos técnico, financiero y jurídico, haciendo especial énfasis en la revisión de la justificación o motivo de la cesión y si ésta es conveniente para la entidad lo anterior en atención a sus funciones y obligaciones contractuales.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Formato No. 8

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de tres (3) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, cuyos objetos hayan sido o estén relacionados con los siguientes:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

1. Dos (2) contratos en la realización de eventos masivos.
2. Un (1) contrato en la realización de eventos, recepciones y suministro de alimentos.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia será acreditada por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes en función del porcentaje de participación, no obstante, todos los integrantes deberán aportar experiencia, para lo cual, el proponente que aporte el mayor porcentaje de participación deberá acreditar mínimo el 95% de la experiencia y el que menos porcentaje de participación aporte, deberá acreditar mínimo el 5% de la experiencia.

Nota 1: Cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La acreditación se debe realizar mediante el aporte de certificaciones expedidas por Entidad pública o privada o actas de liquidación que en conjunto permitan confirmar la siguiente información:

1. Entidad contratante
2. Contratista
3. Unión temporal o Consorcio o sociedad futura
4. Proponente plural _____% de participación
5. Objeto
6. Plazo
7. Fecha de suscripción
8. Fecha de inicio
9. Fecha de terminación
10. Fecha de liquidación
11. Valor ejecutado

La certificación podrá ser remplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio tampoco se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que no contengan la totalidad de la información requerida.

Nota 2. Los contratos relacionados para acreditar la experiencia específica, bien sea para proponentes plurales o singulares, deben cumplir con las tres actividades contractuales arriba relacionadas.

Nota 3. Para efectos de acreditación de experiencia con entidades privadas (entre particulares), el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

3.1. Copia facturación expedida por el Proponente que acredita la experiencia.

3.2. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al período de ejecución del contrato.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso, junto con otros que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente al bien y/o servicio objeto de la presente contratación.

Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los servicios contratados.

5.1.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES

Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el Decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, a continuación, se describen los requisitos habilitantes diferenciales adoptados para este proceso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de máximo (5) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, cuyos objetos hayan sido o estén relacionados con los siguientes:

1. Dos (2) contratos en la realización de eventos masivos.
2. Un (01) contrato en la realización de eventos, recepciones y suministro de alimentos.
3. Uno (1) o Dos (2) contratos en logística de eventos o prestación de servicios de logística.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura), uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo el 50% de la experiencia general solicitada expresada en salarios mínimos.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Nota 1: Cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La acreditación se debe realizar mediante el aporte de certificaciones expedidas por Entidad pública o privada o actas de liquidación que en conjunto permitan confirmar la siguiente información:

1. Entidad contratante
2. Contratista
3. Unión temporal o Consorcio o sociedad futura
4. Proponente plural _____% de participación
5. Objeto
6. Plazo
7. Fecha de suscripción
8. Fecha de inicio
9. Fecha de terminación
10. Fecha de liquidación
11. Valor ejecutado

La certificación podrá ser remplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio tampoco se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que no contengan la totalidad de la información requerida.

Nota 2. Los contratos relacionados para acreditar la experiencia específica, bien sea para proponentes plurales o singulares, deben cumplir con las tres actividades contractuales arriba relacionadas.

Nota 3. Para efectos de acreditación de experiencia con entidades privadas (entre particulares), el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

3.1. Copia facturación expedida por el Proponente que acredita la experiencia.

3.2. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al período de ejecución del contrato.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso, junto con otros que no se encuentren dentro

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente al bien y/o servicio objeto de la presente contratación.

Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los servicios contratados.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

1.Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

FORMA DE ACREDITAR

Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2.Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

FORMA DE ACREDITAR

Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

3.Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

FORMA DE ACREDITAR

Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4.Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

FORMA DE ACREDITAR

Certificación expedida por el representante legal.

5.1.3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Aporta formato de cumplimiento de especificaciones técnicas y personal requerido debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal. Anexar el **Formato No. 9** COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

5.1.3.4 RECURSO HUMANO HABILITANTE

El proponente deberá allegar la hoja de vida con todos los soportes académicos, laborales y demás indicados en el **numeral 2.3**, que acredite el cumplimiento del requisito habilitante, del profesional que ejercerá las labores como coordinador del proyecto.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

5.1.3.5 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

El proponente suscribirá el FORMATO DE COMPROMISO AMBIENTAL (**Formato No. 10**) donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad a las experiencias adoptadas por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá para este tipo de contratos bajo la modalidad de selección denominada Licitación Pública, la mejor alternativa a aplicar será la establecida en el literal a) Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	49 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO	40 PUNTOS
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
VINCULACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
TOTAL	**100 PUNTOS**

FACTOR ECONÓMICO (49 PUNTOS):

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el Formato de Oferta Económica**,** con todos sus componentes. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor total o parcial a precio cero ($0), este criterio será evaluado con cero (0) puntos.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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

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

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

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica. Sin embargo, si como resultado de las correcciones aritméticas y de aproximación, la sumatoria total de la propuesta varía en más del 1% en valor absoluto de su valor sin corregir, la oferta económica será puntuada con cero (0) por no ser confiable, este error se evaluará con la fórmula:

(Valor del índice sin corregir – Valor del índice corregido) / Valor del índice corregido

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido según el estudio de mercado hecho por la entidad. En caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta yhasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Serán de cargo del proponente todos los costosasociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Mecanismo de evaluación de los factores económicos

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de licitación pública, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 49 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo **CUARENTA Y NUEVE** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la selección de la alternativa de evaluación para el FACTOR No. 1, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente dos (2) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. La fecha de cierre del proceso de selección, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma vigente al momento de la recepción de propuestas.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

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

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

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

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\bar{X} - V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

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

(ii) Media aritmética alta

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de la oferta válida más alta y el promedio aritmético cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos por oferta en función de la proximidad de cada una de ellas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

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

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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

Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

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

Establecida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor G_{PO} - V_i \rfloor}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

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

NOTA: En caso de no diligenciar el formato anexo – Propuesta Económica dispuesto para tal fin, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE**.**

FACTOR DE CALIDAD (40 PUNTOS) Formato No. 11

Se asignará el puntaje por FACTOR DE CALIDAD, de acuerdo a los siguientes subfactores conforme a lo allí descrito:

EVENTO ADICIONAL DE CATERING SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (Hasta 15 puntos):

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo adicional un (01) servicio de catering para el desarrollo de una (01) actividad o evento programado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones del servicio contempladas en las especificaciones técnicas del presente proceso.	15
Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad	0

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS VEHÍCULOS REQUERIDOS (Hasta 20 puntos):

CRITERIO	PUNTAJE
Documento de compromiso donde ofrezca mejores condiciones técnicas en el transporte requerido (Vehículos modelo 2019 en adelante).	20
Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad	0

Se asignará el puntaje por FACTOR DE CALIDAD al proponente que ofrezca al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ sin costo,un apoyo adicional con las siguientes especificaciones:

CRITERIO	PUNTAJE
Aquel proponente que ofrezca sin costo adicional para la administración, un capacitador debidamente certificado para que apoye una (01) actividad o evento durante la ejecución del contrato. Debe contar con experiencia mínima de seis (06) meses en formación o capacitación con enfoque diferencial o enfoque poblacional.	05
Los demás obtendrán cero (0) puntos	0

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en relación con el apoyo a la Industria Nacional, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de dicha industria, en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, conforme al análisis y necesidad de aplicación, se establece por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en este caso en particular:

1.- Que el proceso que nos ocupa se refiere a la adquisición de servicios logísticos, según el objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ACTIVIDADES QUE REALICE EL Fondo de Desarrollo Local de Engativá PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL".

2- Que la entidad, de acuerdo al análisis del sector económico anexo y el porcentaje de participación, definió de manera razonable y proporcionada que el bien relevante en este caso son: el recurso humano, elementos de papelería y servicios de alquiler de distintos elementos logísticos.

3- Que la consulta hecha en el Registro de Productores de servicios relevantes en la página https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales no arrojó resultado de oferta nacional para el recurso humano y el servicio de alquiler de distintos elementos como tarimas, sonido, transporte y para refrigerios.

4- Así las cosas, habida consideración que el recurso humano y el servicio de alquiler de los distintos elementos de logística y los refrigerios, no aparecen en el Registro Nacional de Proponentes, se procederá así:

OPCIÓN 1 - VINCULACIÓN PERSONAL NACIONAL:

"(...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. (…)"

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 puntos	El proponente nacional o extranjero con trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el **Formato No. 12A**, se le otorgará el puntaje asignado.
5 puntos	El proponente extranjero sin trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el **Formato No. 12B**, se le otorgará el puntaje asignado.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero (con o sin trato nacional).

NOTA: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; pero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: 1 PUNTO Formato No. 13

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignará un (1) PUNTO a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida.

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más propuestas la Entidad, procederá a dar aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos previsibles involucrados en la presentecontratación.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (MATRIZ DE RIESGOS)

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 Modificado por el art.87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación en el ANEXO 2 matriz de riesgo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad conel Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo De Desarrollo Local de Engativá NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

GARANTÍA	CONTRAC-	POSTCON- TRAC-	Porcentaje (%)	VA- LOR
Cumplimiento	X		20%	Esta garantía debe estar vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. (hasta la liquidación del contrato)
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		5%	Vigente por el plazo de ejecución del con-trato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Calidad del servicio		X	20%	Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la fecha desuscripción.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual (contrato deseguro)	X		200 SML MV	Plazo de ejecución del contrato

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en los eventos que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambiosen su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.
NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadaspor el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse de acuerdo con el acta de inicio y al valor final del contrato

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

Dispone el numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3. Del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el documento del Departamento Nacional de Planeación denominado "Manual explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes", con el objetivo de determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se realizó el análisis como lo indica el manual CCE – EICP – MA-03 VI-24-11-2021.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.
Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.
Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ACUERDO COMERCIAL		Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial	¿Vigente? (Si/No)	ENTIDADES ESTATALES CUBIERTA (Nivel Municipal) (Si/No)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)		Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $25.706´187.670	No	No	
	México			No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
	Perú			Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $25.706´187.670	No	No	
CANADA		Ley 1363 de 2009	Si	No	**Bienes y Servicios** $336.138.654	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $25.344´513.162	No	N.A.	
CHILE		Ley 1189 de 2008	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $255.459.239	Si	No	**SI**
					Servicios de Construcción $25.545´923.858	No	No	
COREA		Ley 1747 de 2014	Si	No	**Bienes y Servicios** $359.000.000	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $25.700´000.000	No	N.A.	
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $337.737.809	Si	No	**SI**
					Servicios de Construcción $25.725´714.885	No	No	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F083
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	Si	No	**Bienes y Servicios** $337.737.809	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $25.725´714.885	No	N.A.	
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $615.703.006	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $23.680´884.850	No	No	
MÉXICO		Ley 172 de 1994	Si	No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
TRIANGULO NORTE	**El Salvador**	Ley 1241 de 2008	Si	No	**No se establecieron umbrales para su aplicabilidad**	Si	N.A.	**NO**
	Guatemala			Sí		Si	No	**SI**
	Honduras			No		Si	N.A.	**NO**
UNIÓN EUROPEA		Ley 1669 de 2013	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $610.126.553	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $23.466´405.900	No	No	
ISRAEL		Ley 1841 de 2017	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $910.264.016 (250.000 DEG)	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 6.900.499,19 USD (5.000.000 SDR)	No	No	
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		Ley 2067 de 2020	Si	No	Bienes y Servicios $728.211.213 (200.000 DEG)	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $ 18.205.280.320 (5.000.000 DEG)	No	N.A.	
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA		Decisión 439 de 1998	Si	Sí	**Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**	Si	No	**SI**

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

El presente proceso **SI** esta cobijada por un acuerdo comercial o un trato de libre comercio vigente

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

para Colombia, toda vez que el monto del presupuesto se encuentra en los valores establecidos para los acuerdos comerciales y no tiene excepciones según la tabla anterior.

Para el presente proceso de contratación aplican los acuerdos comerciales relacionados anteriormente y los estipulados en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Los acuerdos comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas, fijados en días calendario, que deben contarse a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria hasta la fecha límite de presentación de ofertas en el proceso de selección. En aquellos casos en que la entidad estatal ha publicado la información en el plan anual de adquisiciones, los acuerdos comerciales permiten reducir los plazos mínimos fijados para la presentación de ofertas, razón por la cual se dará aplicación a los plazos señalados en el Estatuto General de Contratación.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es de OCHO (08) MESES y/o hasta agotar los recursos lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato

9.2 VALOR

El valor del contrato será por la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) M/CTE Incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

PAGOS MENSUALES: El valor del contrato se pagará mensualmente de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, de la siguiente manera:

El valor de cada acta de recibo parcial mensual estará determinado por la suma de los valores de los servicios efectivamente prestados en el respectivo periodo, cuantificados y verificados por el apoyo a la supervisión del contrato.

No obstante lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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 presentar certificación bancaria donde se indique 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 de Desarrollo Local de Engativá, 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 de Desarrollo Local de Engativá, 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, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica dirigida al Fondo de Desarrollo Local de Engativá
- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y/o interventor (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor (si aplica) del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)*
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: De conformidad con el parágrafo 3o. del Artículo 437 del Estatuto tributario Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las siguientes condiciones: 1. Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT. 2. Que no tengan más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzan su actividad. 3. Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles. 4. Que no sean usuarios aduaneros. 5. Que no hayan celebrado en el año

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. 6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras duran-te el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT. Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. NOTA ACLARATORIA No. 1. La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. NOTA ACLARATORIA No. 2: Los pagos que efectué el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería. NOTA ACLARATORIA No. 3. En ningún caso este contrato genera relación laboral ni da lugar al pago de prestaciones sociales a favor de EL CONTRATISTA.

* Los elementos que deban ingresar al almacén, conforme a los lineamientos, serán definidos durante la ejecución del contrato por el comité técnico.

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 Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de 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 No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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).

7 *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.

8 *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.

9 Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.

10 Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

11 Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

12 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".

13 Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

14 Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

15 Comprometerse, en la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, en concordancia con la Directiva 003 de 2021 y el decreto 189 de 2020, a:

- Realizar el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.
- No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. Cuando aplique
- Dar aviso inmediato a la entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. Cuando aplique
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. Cuando aplique
  • No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Cuando aplique
- Apoyo la acción del Estado colombiano y del Fondo de desarrollo Local para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción, de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia.

16 Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2119 de 2021 mediante la inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, en un porcentaje no inferior al 8% del total del personal requerido para la ejecución contractual, cuando los perfiles requeridos para la ejecución del contrato así lo permitan.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, pliego de condiciones, en la propuesta y el mismo contrato.
2. Suministrar los elementos de logísticas que se requieran para los eventos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en los tiemposestipulados en el numeral 2.3 de este documento.
3. El contratista deberá contar con un grupo de trabajo o producción que atienda las

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá quienes se reunirán con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato para definir los elementos logísticos, los eventos y necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y así mismo para establecer el cronograma de entregas o montajes en cada lugar establecido.

4. Asistir a reuniones y comités citados por la Alcaldía Local de Engativá.
5. Programar los transportes requeridos para llevar y recoger los elementos de logística según el cronograma de entrega y montajes en lugares y días establecidos.
6. Proyectar, planear y realizar los eventos y la logística de las actividades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
7. Presentar mensualmente informe de actividades logísticas y de insumos acordes al desarrollo del contrato.
8. Organizar las actividades a desarrollar con planeación y velar por el correcto cumplimiento de estas.
9. 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.
10. El contratista deberá garantizar el uso de materiales reciclados para el embalaje de los productos. (No se permite el uso de icopor y/o materiales de un solo uso).
11. 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.
12. Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al Acuerdo 540 de 2013.
13. 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.
14. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
15. 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.
16. Verificar que los bienes que se entreguen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdocon los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, ofertados por el contratista

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

17. Establecer los procedimientos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA, y demás especificaciones contenidas en la invitación.
18. Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en los pliegos de condiciones.
19. Garantizar el transporte adecuado y suficiente para cumplir con las condiciones y tiempos establecidos en el pliego de condiciones.
20. En caso de requerir algún elemento no contemplado en los estudios previos el contratista deberá presentar tres cotizaciones de elemento y/o servicio solicitado.
21. Pagar al Fondo de Desarrollo Local de Engativá todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución delcontrato.
22. Mantener los precios presentados en la propuesta durante el tiempo de la vigencia del contrato.
23. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
24. En todos los casos el personal de apoyo logístico en los eventos programados deberá garantizar el cumplimiento y dotación de elementos y protocolos de bioseguridad respectivamente.
25. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
26. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
27. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
28. Suministrar a la interventoría y/o a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato.
29. Tener la logística necesaria (transporte y personal necesarios y apropiados) para instalar y suministrar los elementos cuando el Fondo de Desarrollo Local de Engativá así lo requiera.
30. Suministro de personal encargado de apoyar logísticamente los eventos, el cual debe cumplir en todos los casos con los protocolos de bioseguridad frente al Covid-19, establecidas en la normatividad vigente aplicable al momento de la ejecución del contrato.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

31. Suministro de personal que presten el servicio de guías y protocolo para la recepción de los participantes e invitados al evento.
32. El contratista deberá hacer el ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios locales, en los casos en que aplique.
33. El personal de logística deberá estar debidamente uniformado y con los elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de las actividades como transporte, montaje y desmontaje de elementos de sistema y de sonidos y demás que se requieran para la operación de los elementos logísticos.
34. El coordinador logístico (líder del Proyecto) analizará el tipo de evento para prever todas las necesidades que puedan surgir y ejecutar las acciones precisas cubrir de manera eficiente su ejecución. Es importante establecer desde un primer momento las necesidades específicas y calcular los costos que supondrá.
35. El contratista deberá estar a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en las eventualidades que se presenten para suministrar los elementos que se le requieran de manera prioritaria máximo hasta 4 horas antes delevento. El resultado de todo este análisis será el presupuesto preciso para llevar a cabo el evento.
36. El contratista deberá tener en cuenta cuando se realicen conexiones eléctricas tener las medidas deseguridad para este tema como: tomas de tierra, diferenciales, cubre-cables entre otras.
37. El contratista deberá planificar los tiempos de montajes y pruebas y deberá respetarlos y cumplirlos con el fin de evitar atrasos en la logística de los eventos. En casos de fallos de materiales yotros incidentes, hay que calibrar según el tiempo planificado lo que puede llevar a arreglar las complicaciones.
38. El contratista debe cumplir con el proceso de producción en su totalidad el cual no se termina con el evento en sí, cuando se realiza un montaje, también se debe coordinar el desmontaje posterior al evento.
39. Cumplir con las directrices que dispongan el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato con relación al cumplimiento del objeto del contrato.
40. Gestionar, tramitar y obtener las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución de cada uno de los eventos cuando se requiera.
41. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato y de las actividades de este.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

- ✓ Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- ✓ Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- ✓ Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- ✓ 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.
- ✓ 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).
- ✓ Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por El/La Alcaldesa Local de Engativá.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado 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 Ley1474 de 2011.

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

El/La Alcaldesa Local de Engativá, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ



ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

Elaboró	Dependencia	Firma
María Alejandra Ríos	Profesional de Apoyo Planeación	
Leidy Johana Rodríguez parte jurídica	Profesional de Apoyo Contratación	
Revisó		
Milena Ardila Vega	Profesional de Apoyo Planeación	
Jack Cristopher Reina Rodríguez	Profesional de Apoyo Planeación	
Alejandra María Caycedo	Profesional de Apoyo Contratación	
APROBÓ		**FECHA**
COMITÉ DE CONTRATACIÓN FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ		**12 de abril de 2022**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co