ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS QUE APORTEN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA RELACIÓN ESCUELA, FAMILIA Y COMUNIDAD.

.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES

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 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 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:

15.1. 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.
15.2. 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
15.3. 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
15.4. 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
15.5. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Cuando aplique
15.6. Apoyo la acción del Estado colombiano y el fondo de desarrollo local de Engativá para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
15.7. 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.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir de manera estricta con el objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y el anexo técnico.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/ a del mismo, cuando corresponda.
3. Realizar una presentación pública del contrato, divulgación e inscripción de manera virtual, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

4. Realizar una presentación final de resultados de la ejecución del contrato a la terminación de este, virtual o presencial, ante la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.
5. Presentar las hojas de vida con los soportes correspondientes del personal requerido, durante el primer Comité Técnico para aprobación y visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
6. Revisar las características de los espacios donde se realizarán las actividades teniendo en cuenta: fuentes eléctricas, salidas y entradas de emergencia, ubicación de elementos técnicos y logísticos (cuando aplique).
7. El contratista deberá elaborar un plan de trabajo, cronograma y plan de compras de los elementos pedagógicos para el desarrollo de los doce (12) proyectos que van bajo esta sublínea y presentar dicho plan al comité técnico para su aprobación teniendo en cuenta requerimientos técnicos generales para el tipo de bienes a adquirir.
8. Brindar el apoyo a la comunidad participante, para el buen desarrollo de las actividades correspondientes del proyecto (cuando aplique).
9. Gestionar la adecuada disposición de los residuos sólidos que se generen durante la ejecución de las actividades del contrato
10. Dejar en óptimas condiciones de orden y aseo cada uno de los espacios que sean utilizados para el desarrollo de las actividades incluyendo el trabajo en terreno con comunidad que se realicen en el marco de la ejecución del contrato. (cuando aplique).
11. Establecer una comunicación permanente con la supervisión del contrato y ofrecer todos los documentos y medios de verificación que solicite.
12. Asistir al Comité Técnico de Coordinación y Seguimiento del Contrato, las veces que sea convocado; así como a las reuniones de trabajo que programe la entidad durante la ejecución del contrato; también a las reuniones o sesiones virtuales que programe la comunidad o las instituciones educativas relacionadas con la ejecución del contrato; y a las que convoque la Junta Administradora Local para solicitar información del mismo contrato.
13. Garantizar que todos los insumos utilizados son de excelente calidad y tienen fecha de elaboración vigente, cuando aplique.
14. Contratar para le ejecución del contrato el personal idóneo, con el perfil requerido y suficiente, de acuerdo con los estudios previos, anexo técnico y la propuesta, en el tiempo indicado, velando por la permanencia del equipo de trabajo, de acuerdo con los términos previstos y a la organización técnica y administrativa para el desarrollo adecuado. Cuando sea necesario,

solicitar autorización al supervisor y/o apoyo a la Supervisión, para efectuar los cambios del recurso humano.

15. Adquirir los implementos y elementos que se encuentran estipulados en los estudios previos, anexo técnico, propuesta económica, cumpliendo con las especificaciones técnicas y hacer el ingreso al almacén del Fondo De Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el area de almacén en el momento que se desarrolle la actividad.
16. El Coordinador del Contrato junto con sus apoyos logísticos, deberán separar por entrega, categoría y cantidades, relacionando en un formato de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en este documento. Esto con el fin de verificar la cantidad de elementos suministrados y efectivamente entregados, a fin de constatar la entrega total de los elementos, documento soporte del Informe final a entregar.
17. El contratista deberá entregar los elementos a cada una de las instituciones, previa entrega al almacén del Fondo de Desarrollo Local De Engativá, y realizando el respectivo proceso de entrega de bienes del fondo de desarrollo local de Engativá y el operador a las instituciones educativas distritales. atendiendo toda la normatividad y regulaciones.
18. El operador deberá realizar un acta de compromiso dirigida y firmada por los Rectores, en la que los Rectores se comprometan al uso de los elementos con fines pedagógicos. Finalmente, el Operador debe entregar las Doce (12) actas de compromiso a la supervisión y/o el apoyo a la supervisión designada por el ordenador del gasto.
19. El operador deberá entregar cada uno de los elementos debidamente instalados, en funcionamiento y con las explicaciones necesarias de uso y cuidado; bien sea a cada uno de los rectores o responsable asignado por cada una de las doce (12) instituciones educativas.
20. El operador deberá poseer la infraestructura necesaria para suministrar eficientemente todos los productos en las cantidades solicitadas en el presente proyecto.
21. Garantizar que cuenta con los equipos, medios y recurso para la entrega de la dotación en los colegios seleccionados. Así mismo que todos los insumos utilizados son de excelente calidad y tienen fecha de elaboración vigente, cuando aplique.
22. Garantizar, suministrar e instalar los elementos que se requieran en su totalidad por cada una de las doce (12) instituciones educativas.
23. Respecto a la Garantía, el contratista deberá suministrar en la propuesta las garantías de: fábrica, distribución e instalación correspondientes para todos los elementos entregados en las instituciones educativas y debe ser mínimo de un (1) un año, en los elementos que apliquen.
24. Presentar antes de la distribución una muestra de las minutas de acuerdo con las opciones establecidas y ofertadas por cada interesado, con el fin de verificar la presentación y calidad de estos.

25. Realizar las entregas de los elementos y cumplimiento de las demás actividades propuestas por las instituciones Educativas informadas y deberá soportarse bajo registro de actas y registro fotográfico.
26. Los bienes ofrecidos por el contratista deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y los requerimientos obligatorios relacionados en el estudio previo y anexo técnico.
27. Informar a la supervisión del contrato y comité técnico sobre cualquier situación que afecte la correcta y oportuna ejecución del contrato.
28. Presentar mensualmente el informe de las actividades ejecutadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la supervisión del contrato, para el facilitar la realización de seguimiento y/o monitoreo de las actividades, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y/o los veedores ciudadanos.
29. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entregas, visitas y cumplimiento de actividades
30. Facilitar a la supervisión del contrato todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible, en especial a lo relacionado a la adquisición de recursos de papelería y refrigerios y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
31. Asumir por cuenta propia el valor de todos los servicios requeridos para el cumplimiento óptimo del objeto.
32. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que se incurran correrán por cuenta del contratista.
33. En caso de adquisición de materiales no fungibles con cargo al presupuesto del contrato, éstos serán de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y deberán entregarse en buen estado una vez termine la ejecución del contrato o como se halla determinado en el anexo técnico del proceso; La entrega debe realizarse con un inventario que relacione cada uno de los bienes, una breve descripción de estos y el estado en que se entregan.
34. Garantizar los pagos del personal a cargo del contratista.
35. Realizar el ingreso al almacén de los bienes y elementos que requieran dicho trámite.
36. Es responsabilidad del contratista mantener las condiciones que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta por incentivo para proponentes con trabajadores con discapacidad.
37. Ejecutar las actividades en los lugares físicos presentados y aprobados en el comité técnico y dentro del plazo estipulado, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

38. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, especiales, que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. Esto cuando los lugares utilizados sean de carácter público.
39. Incorporar en todas las planillas de asistencia la nota sobre el consentimiento y la autorización de la ciudadanía para el adecuado tratamiento de datos personales conforme lo expresa la ley, así mismo deberá entregar al Fondo De Desarrollo Local de Engativá, los originales de todas las bases de datos recolectadas en el desarrollo del proyecto.
40. Programar los transportes requeridos para el traslado de las dotaciones, el transporte debe contar con los permisos requeridos, tecnomecanica vigente (si aplica), SOAT vigente y el conductor del vehículo debe contar con licencia de conducción vigente, de acuerdo con las disposiciones de ley en el momento de ejercer las actividades.
41. 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).
42. 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.
43. En caso de requerir algún elemento no contemplado en los estudios previos el contratista deberá presentar dos cotizaciones de elemento y/ o servicio solicitado; la supervisión del contrato presentará una cotización adicional, para que así el operador pueda elaborar el estudio de mercado y presentarlo al comité técnico para aprobación.
44. El contratista deberá tener en cuenta cuando se realicen conexiones eléctricas tener las medidas de seguridad para este tema como: tomas de tierra, diferenciales, cubre-cables entre otras.
45. El contratista deberá planificar los tiempos de montajes y pruebas y deberá respetarlos y cumplirlos con el fin de evitar atrasos en las instalaciones. En casos de fallos de materiales y otros incidentes, hay que calibrar según el tiempo planificado lo que puede llevar a arreglar las complicaciones.
46. Dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente (tanto a nivel nacional como distrital) sobre el Coronavirus (COVID-19), así como al Protocolo de Bioseguridad propio y el de la Alcaldía Local de Engativá.
47. Dotar de insumos de bioseguridad tales como overoles antifluido, tapabocas y caretas a todo el personal que realizara el acompañamiento al trabajo en terreno con la comunidad, (dinamizadores y logísticos) para dar cumplimiento a protocolos establecidos por los gobiernos nacional y distrital, debido a la emergencia sanitaria causada por el Coronavirus COVID-19.
48. Al momento de la entrega de los elementos o ejecutar actividades presenciales el contratista deberá suministrar a su personal medidas de bioseguridad en relación con el suministro de:

- Carné de identificación de la entidad y/o empresa.
- Tapabocas
- Alcohol antiséptico para la desinfección y entrega del elemento debidamente envuelto
- Gel antibacterial
- Guantes desechables y los que considere pertinentes tener al momento de la entrega, por cuanto son menores de edad.

NOTA: Estos elementos se deberán ser suministrados si aplican de acuerdo a la normatividad vigente al momento de la entrega.

49. Los bienes ofrecidos por el contratista deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y los requerimientos obligatorios relacionados en el estudio previo y anexo técnico.
50. El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA, Retefuente, publicación en el diario único de contratación, póliza, timbre, entre otros, de acuerdo con la ley).
51. Una vez conformado el comité, se debe establecer lugar y horario de la primera reunión. El contratista se encargará de solicitar las respectivas designaciones del lugar de reunión y se deben realizar las convocatorias mediante correo electrónico y/u oficio a cada una de las partes involucradas con un mínimo de anticipación de 8 días.
52. Este comité deberá reunirse una vez al mes durante el periodo de ejecución del proyecto y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.
53. Conocer el plan de trabajo y cronograma y hacer veeduría en el seguimiento.
54. Hacer seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución y cumplimiento de cada una de las actividades propuestas en este documento; así como también efectuar recomendaciones y sugerencias al respeto de los objetivos del presente proyecto, las cuales serán de obligatoriedad por las partes y quedarán registradas en las actas del comité.
55. El comité deberá revisar con anterioridad el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual y posteriormente enviarlo a la oficina de comunicaciones de El Fondo de Desarrollo Local de Engativá para su aprobación de acuerdo con el manual de imagen de la

Alcaldía Mayor. (Todo lo relacionado con comunicaciones debe tener lenguaje incluyente en el marco del acuerdo 381 de 2009).

56. El supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión será quien se encargue de verificar el cumplimiento de los acuerdos concertados y hará cumplir la normatividad pertinente a que haya lugar.
57. El supervisor(a) del contrato está encargado de convocar las reuniones, levantar las actas de cada comité en donde se plasme lo sucedido durante cada sesión, así como las personas que asistieron a las mismas, y garantizar el espacio y los equipos necesarios para su realización.
58. El supervisor deberá registrar en actas cada uno de las reuniones o encuentros de campo realizadas en la ejecución del contrato.
59. La supervisión revisara, analizara y consultora con el ordenador del gasto la aprobación o negación de las modificaciones que se requieran a la estructura del presente proceso con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos.
60. 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 de este.
61. Realizar sugerencias y mejoras al final del contrato, las cuales serán consignadas en el informe final.
62. Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso.
63. Conocer y elevar a consulta de la alcaldesa local, todos los cambios que se requieran durante el desarrollo del contrato
64. Al finalizar la ejecución del contrato el operador deberá entregar un informe al supervisor del contrato y al Comité técnico.
65. Vincular mínimo un cincuenta por ciento (50%) de mujeres dentro del talento humano durante todo el período de ejecución del contrato, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico y/o Estudio de Mercado, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables. (Dando cumplimiento al Decreto 332 de 2020)
66. 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.
67. 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.

68. 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.
69. Suministrar 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.
70. El operador debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley estatutaria 1581 de 2012, la cual se encuentra reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y reglamentada Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. En la que se dictan disposiciones generales de la protección de datos personales.
71. El contratista presentará un informe final para aval del Apoyo a la supervisión del contrato, detallando cada una de las entregas realizadas y el estado final de ejecución. (Información Detallada en Anexo Técnico)
72. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las indicadas en el anexo técnico del proceso.

C. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

CLÁUSULA TERCERA. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

1.2.2. Identificación e información básica del proyecto 1588 "Educación Inicial: Bases Sólidas para La Vida en Engativá"

Tabla 1. Identificación e información del proyecto

Plan de Desarrollo Local de Engativá	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
Eje Estructurante	01. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política
Programa	Educación inicial: Bases solidad para la vida
Componente 2022	Educación Inicial
Meta Plan del Cuatrienio	Implementar 33 Proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.
Meta Plan Vigencia 2022	Implementar 12 Proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.
del proyecto Descripción	Se desarrollará en el marco de la Sublínea 1: Transformación, adecuación y dotación de ambientes, espacios físicos o en el marco de la Sublínea 2: Fortalecimiento de la alianza Escuela, familia, comunidad
Población Objetivo	Los niños y las niñas de 3 a 6 años pertenecientes a los grados de prejardín, jardín y transición de doce (12) instituciones educativas oficiales de la localidad de Engativá. Los colegios seleccionados son: 1. Colegio Antonio Nariño 2. Colegio Charry IED 3. Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas 4. Colegio Garcés Navas 5. Colegio Jorge Gaitán Cortés 6. Colegio La Palestina 7. Colegio Instituto Técnico Laureano Gómez

	8. Colegio Manuela Ayala de Gaitán 9. Colegio Naciones Unidas 10. Colegio República De China 11. Colegio Instituto Técnico República De Guatemala 12. Colegio Tomás Cipriano de Mosquera

NOTA 1: Información Obtenida del Documento Técnico de Soporte (DTS) y aplicativo http://www.miengativapp.gov.co/

1.2.3. Descripción general del proyecto

El Fondo De Desarrollo Local De Engativá entre sus estrategias de fortalecimiento hacia los diferentes sectores y poblaciones de la localidad, planteo para la vigencia 2022 continuar y reforzar los objetivos enfocados al beneficio de las niñas y de los niños pertenecientes a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales de la localidad de Engativá; con el propósito de promover y contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación que se oferta a la primera infancia; esto en paralelo con los lineamientos pedagógicos, los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y a la circular para la educación inicial del distrito.

En este sentido, a raíz de los resultados obtenidos sobre la implementación de las estrategias del año 2021, se hace necesario dar continuidad con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo local de Engativá "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"; para el año 2022, promoviendo así las condiciones humanas, técnicas y materiales que permitan fortalecer la educación inicial de calidad, desde apuestas centradas en la participación infantil, el reconocimiento de la familia y la comunidad como actores fundamentales de la formación integral, las transiciones efectivas y armónicas; así mismo apoyando las prácticas pedagógicas innovadoras que retomen y hagan énfasis en las actividades rectoras de la primera infancia: juego, arte, literatura, exploración del medio y aporte en la generación de condiciones reales para el ejercicio de la ciudadanía y la participación de los niños y las niñas, al reconocerlos como actores claves en el marco del desarrollo humano, educativo y social en la localidad de Engativá.

Actualmente la Localidad de Engativá cuenta con treinta y cuatro (34) Instituciones Educativas Oficiales, de las cuales en el marco de la ejecución del Contrato 376 de 2021 que responde a la ejecución de la meta "*Implementar 33 Proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad*" se han beneficiado ocho (8) Instituciones Educativas de la Localidad de Engativá cuyo eje fue la Transformación, adecuación y dotación de ambientes o espacios físicos (Sublínea 1); por ende, para la vigencia 2022 se proyecta beneficiar a doce (12) Instituciones Educativas Oficiales, diferentes a las ya

favorecidas con la ejecución del Contrato 376 de 2021, esto con el fin de tener cobertura en la totalidad de las Instituciones Educativa Publicas de la Localidad de Engativá que prestan sus servicios a la Primera Infancia específicamente en los ciclos pedagógicos de Prejardín, Jardín y Transición.

Como parte del proceso de selección de las doce (12) Instituciones Educativas a beneficiar como para la presentación de los proyectos por institución y definición de la Sublíneas se debe tener en cuenta:

- La selección de las doce (12) instituciones es realizada por la Dirección Local de Educación (DILE) de Engativá.
- Cada Institución Educativa seleccionada por la Dirección Local de Educación de Engativá, deberá diseñar y formular su proyecto pedagógico de acuerdo con sus necesidades internas y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Cada Institución Educativa seleccionada por la Dirección Local de Educación de Engativá deberá presentar su proyecto ante un Comité Evaluador[1]; el cual será el encargado de recibir, evaluar, realizar observaciones aclaratorias o modificatorias y finalmente aprobar los proyectos para la ejecución del proceso integral a cargo de las Instituciones Educativas y el contratista.
- Las Instituciones Educativas en el proceso de formulación de sus proyectos deben notificar al DILE, la sublinea bajo la cual desarrollaran sus proyectos pedagógicos; esto con el fin de que sea notificado al Fondo De Desarrollo local de Engativá, para así hacer el reconocimientos de las Sublíneas a ejecutar, los elementos a entregar y el presupuesto asignado a cada una de las instituciones educativas. En ninguna circunstancia las instituciones educativas desarrollaran las dos (2) estrategias al tiempo, así mismo, se debe garantizar por parte del DILE, el Comité evaluador, la supervisión y/o el apoyo a la supervisión designada por la ordenadora del gasto y el contratista que se ejecuten en el año 2022 doce (12) proyectos, entre la sublinea 1 o la sublinea 2.
- Para el caso de la Sublínea 1: la Dirección Local de Educación en primer momento deberá priorizar aquellas instituciones educativas que realizaron ampliación de cobertura en los grados de educación inicial (pre jardín, jardín y transición) entre el año 2021 y 2022; posteriormente aquellas que considere pertinente beneficiar en la vigencia 2022 y que cumplan con los lineamientos detallados en el presente documento. Las instituciones que seleccionen cualquiera de las dos Sublíneas deberán tener en cuenta los insumos, recurso humano, capacidad instalada, sus espacios e infraestructura con el fin de obtener mejores resultados e impacto en la ejecución de los proyectos.
- Para la vigencia 2022 las doce Instituciones educativas seleccionadas, decidieron ejecutar únicamente la Sublinea 1 por lo tanto el límite MÁXIMO NETO de presupuesto asignado para la ejecución de esta Sublínea es:

[1] El Comité Evaluador es la instancia determinada por la Secretaría de Educación Distrital - Sección Dirección de Educación Preescolar y Básica en conformidad a los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas de la SED.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

Tabla 2 Distribución presupuestal.

META 2022	SUBLÍNEA	INSTITUCIONES POR SUBLÍNEA	RECURSO TOTAL POR INSTITUCIÓN
Implementar 12 Proyectos en 12 Instituciones Educativas.	**Sublínea 1**: Transformación, adecuación y dotación de ambientes - espacios físicos	12	$53.000.000

Para cada una de las Instituciones, se entregará la dotación de fortalecimiento por un valor ***MÁXIMO NETO DE CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($53.000.000),*** los cuales se agotarán según las necesidades de cada institución beneficiada, para un total de **SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($636.000.000)** entregados.

Por lo tanto, en la propuesta económica se relaciona un listado de los elementos cotizados que fueron presentados por las instituciones educativas, posteriormente aprobados por el comité evaluador y referenciados en las fichas técnicas de la Secretaria De Educación Distrital; los cuales deberán ser tenidos en cuenta para la entrega de los elementos a cada institución hasta llegar a completar el recurso asignado por institución educativa de ***CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($53.000.000)*****, ANTES DE IMPUESTOS DE LEY VIGENTES**, esto último de acuerdo al tipo y/o naturaleza de proponente adjudicado.

Considerando lo anterior, este proceso contractual requiere de un recurso humano idóneo que lidere cada una de las fases, desde la coordinación general pedagógica del proyecto, la cual realizará el acompañamiento general y estructural, con experiencia en la ejecución de proyectos educativos y que realice el enlace con las instituciones educativas para la debida implementación de los proyectos y finalmente los apoyos de los auxiliares logísticos y administrativos requeridos para las entregas; y demás funciones descritas en el presente documento.

1.2.4. Descripción Técnica

La ejecución del presente proceso contempla el apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el Plan Educativo Institucional y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos, capaces de pensar, actuar y transformar a través de la potenciación de libertades, talentos y oportunidades a lo largo del curso de vida de niñas, niños y jóvenes.

Para tal fin, la Secretaría de Educación definió la Sublínea 1 sobre la cual se adelantará las acciones pertinentes que corresponde a la ejecución del contrato.

1.2.5. Sublínea 1 Transformación, adecuación y dotación de ambientes – espacios físicos:

Está relacionada con inversiones destinadas a la transformación de ambientes pedagógicos que busquen propiciar las condiciones óptimas para el desarrollo integral de las niñas y los niños, erradicando sesgos de género en las adecuaciones y dotación de los ambientes, espacios físicos y virtuales, en donde se contemplen juegos colaborativos, material literario y didáctico libre de sexismo, a través de la ampliación de cobertura con calidad, así mismo que dispongan de materiales con características flexibles y diversas en el marco del reconocimiento de las particularidades de las niñas y los niños, teniendo en cuenta las posibles necesidades de los niños y niñas con discapacidad, buscando el máximo aprovechamiento de los espacios y manteniendo como centro el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio como actividades rectoras de la primera infancia.

A partir de la necesidad, justificación y alcance de cada institución educativa consignados en el proyecto, se realizará la entrega de dotaciones específicas para la primera infancia tales como Mobiliario, Material Didáctico y pedagógico, papelería, Computadores (no Tablet ni portátiles), Televisores, Instrumentos Musicales y Parques Infantiles.

1.2.5.1. Conformación del comité técnico:

Se constituirá un Comité técnico, el cual tendrá la función de seguimiento y asesoría al proyecto concertado, este estará conformado principalmente por:

- Alcaldesa local de Engativá y/o sus delegados de la supervisión y el apoyo a la supervisión.
- El ejecutor (coordinador(a) del proyecto y/o representante legal) por parte del Contratista.
- Una persona delegada de las siguientes instituciones, las cuales contarán con voz, pero no con voto decisorio, aclarando que no es una condicional la participación de los representantes: Secretaria de educación Distrital, Rectores y Docente de las instituciones educativas, Mesa Local de Entornos Escolares, Mesa Local de ruta integral de atención a la primera infancia (RIAPI), Comité Local de infancia, adolescencia y familia, Consejo Consultivo local de niños, niñas y adolescentes, Consejo Consultivo local de política pública educativa, Consejo local de discapacidad. entre otros participantes que la supervisión del contrato y/o el apoyo a la supervisión del contrato considere pertinente convocar.

Este Comité técnico, es la instancia de coordinación para generar sinergias y dar seguimiento a los lineamientos establecidos para el desarrollo del proyecto. Para eso una vez conformado se establecerán la regularidad y horarios de las reuniones del comité, donde la asistencia del Coordinador general pedagógico del contrato será obligatoria y no podrá delegar a profesionales a la asistencia de este.

1.2.5.2. Funciones Del Comité Técnico:

a. Una vez conformado el comité, se debe establecer lugar y horario; el contratista se encargará de solicitar las respectivas designaciones del lugar de reunión y se deben realizar las convocatorias mediante correo electrónico y/u oficio a cada una de las partes involucradas.

b. El comité técnico deberá reunirse por primera vez dentro de los ocho (8) días calendario a partir de la suscripción del Acta De Inicio.

c. Reunirse de manera mensual por la duración estipulada para la ejecución del contrato, con el propósito de hacer seguimiento, evaluación y control al cumplimiento de las metas y a la ejecución del cronograma y cada una de las actividades del presente proceso contractual.

d. El supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión será quien se encargue de verificar el cumplimiento de los acuerdos concertados y hará cumplir la normatividad pertinente a que haya lugar.

e. El Coordinador general pedagógico del proyecto está encargado de convocar las reuniones, levantar las actas de cada comité en donde se plasme lo sucedido durante cada sesión, así como las personas que asistieron a las mismas, y garantizar el espacio y los equipos necesarios para su realización. El supervisor(a) del contrato y/o apoyo a la supervisión deberá apoyar, verificar y realizar el archivo de las respectivas actas, en los formatos de actas y/o reuniones estipuladas por la secretaria general de gobierno.

f. Hacer seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución y cumplimiento de cada una de las actividades propuestas en este documento; así como también efectuar recomendaciones y sugerencias al respeto de los objetivos del proceso contractual, las cuales serán de obligatoriedad por las partes y quedarán registradas en las actas del comité.

g. La supervisión y/o apoyo a la supervisión revisara, analizara y aprobara las modificaciones que se requieran a la estructura del presente proceso con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos.

h. Orientar al contratista sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la realización del proceso en el territorio local.

i. Verificación de las especificaciones técnicas de los elementos adquiridos por el contratista versus las especificaciones técnicas dadas la por la SED (ficha técnica) y la oferta económica ganadora; en el marco del cumplimiento del objeto del presente proceso y los anexos mencionados a lo largo del detalle técnico y demás documentos.

j. Revisión, verificación y aprobación del cronograma como el seguimiento y vigilancia del cumplimiento de los tiempos y las fechas programadas para la implementación de los doce (12) proyectos en las instituciones educativas a intervenir.

k. El comité técnico junto con el área de prensa de la Alcaldía Local de Engativá, deberán revisar y aprobar todo el material publicitario del proceso antes de que el material sea enviado, publicado y/o divulgado al público en general. Esto teniendo en cuenta el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría de Gobierno, el Manual Estratégico De Comunicaciones del Distrito y cumplir con criterios propios de comunicación, imágenes y mensajes no sexistas. Lo anterior, en aras de contar con una unidad en el desarrollo de todo el material visual del Distrito.

l. El comité deberá aprobar las hojas de vida del personal requerido, revisar los soportes de la formación académica, como también, revisar la experiencia profesional general y/o especifica (según corresponda), plan de trabajo - cronograma de actividades, plan de compras, etapa diagnostica y los formatos que presente el contratista.

m. levantar actas sobre las sugerencias y/o dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas de ejecución.

n. Realizar sugerencias y mejoras al final del contrato, las cuales serán consignadas en el informe final.

o. En ningún caso el Comité Técnico tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas a la Alcaldesa Local por intermedio del supervisor o el apoyo a la supervisión para su visto bueno mediante oficio radicado, para que la ordenadora del gasto emita acto administrativo que legalice las modificaciones.

p. Las demás funciones que se deriven de su naturaleza y de las funciones aquí asignadas.

Tabla 3 productos y medios de verificación comité de técnico

Producto	Medio de verificación	Tiempo de entrega
Conformación del comité técnico	Acta de conformación del comité en físico y digitalizada, debidamente firmada por cada uno de los integrantes del comité	Día en que se firma el acta de inicio
Primera reunión del comité técnico	Acta de reunión del comité en físico y digitalizada, debidamente firmada por cada uno de los integrantes del comité, con lista de asistencia	Dentro de los ocho (8) días calendario a partir de la suscripción del Acta De Inicio
Reuniones del comité Técnico mensual y/o reuniones extraordinarias.	Actas físicas y digitalizadas de cada una de sus sesiones o reuniones dejando constancia detallada de los	Comité técnico de manera mensual, durante el tiempo de ejecución del contrato y las

	compromisos, decisiones y acuerdos logrados.	reuniones extraordinarias a las que haya lugar.
Informe Final	Documento físico y digital, el cual se anexa como evidencia en la liquidación del contrato.	Al finalizar la ejecución del contrato.

1.2.5.3. Alistamiento del proyecto

A. Propuesta económica:

- El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA, Retefuente, publicación en el diario único de contratación, póliza, timbre, entre otros, de acuerdo con la ley).
- Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato, el contratista debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas entregadas por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá y condiciones mínimas señaladas en el presente documento.
- Respecto a la Garantía, el contratista deberá suministrar en la propuesta las garantías de: fábrica, distribución e instalación correspondientes para todos los elementos entregados en las instituciones educativas y debe ser mínimo de un (1) un año, en los elementos que apliquen.
- El proponente no podrá modificar los valores fijos referidos en el formato de propuesta económica, de llegar a ser modificados la propuesta económica será **RECHAZADA**.
- En caso de escases de materia prima y/o insumos y/o materiales y/o elementos para producir y/o fabricar y/o instalar los bienes y/o elementos de dotación referidos en este documento y anexos; como también que lleguen a existir dificultades en la cadena de abastecimiento y/o importación de algunos de los bienes y/o elementos se podrá sustituir por otro bien de características, calidad, servicio y valor similar al inicialmente solicitado.
- Dado el caso que el operador al momento de la compra y distribución de algunos de los elementos y/o insumos no se encuentren disponibles en el mercado, se deberá realizar lo siguiente:
    - La supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato debe presentar como mínimo una (1) cotización que cumpla con los siguientes requisitos y que sustenten el presupuesto entregado en la propuesta económica: identificación clara de la empresa que la emite con datos como el NIT, razón social, dirección, teléfono, fecha de emisión, entre otros y que contemplen el IVA.

- el contratista deberá presentar como mínimo dos (2) cotizaciones adicionales que cumpla con los siguientes requisitos y que sustenten el presupuesto entregado en la propuesta económica: identificación clara de la empresa que la emite con datos como el NIT, razón social, dirección, teléfono, fecha de emisión, entre otros y que contemplen el IVA. El contratista será el encargado de verificar la información contenida la adquisición, contratación y entrega final mediante acta a cada rector y/o delegado por el mismo en representación de cada institución educativa.
- Lo anterior con el objetivo de tener en total tres (3) cotizaciones y así el contratista pueda elaborar y entregar al apoyo a la supervisión el estudio de mercado consolidado para aprobación del comité técnico y guía o referencia de los precios del mercado para la posterior compra y entrega del elemento y/o insumo y/o bien.
- Se adjunta a este proceso un Estudio de mercado de los elementos y/o insumos y/o materiales presentados por las instituciones educativas en cada uno de los proyectos aprobados por el comité evaluador; en este estudio de mercado las cantidades referenciadas son estimadas y están sujetas a cambios de acuerdo con la etapa diagnostica y plan de compras realizado por el contratista y aprobado por el comité técnico.

- Se debe tener en cuenta las características técnicas o especificaciones detalladas en el documento anexo: fichas de especificaciones técnicas 2022
- El operador debe garantizar la entrega de todos los elementos en cada una de las instituciones educativas hasta ***llegar al cupo económico asignado por institución educativa***, con las debidas indicaciones de uso, fichas técnicas respectivas y garantías respectivas.
- Las imágenes de las fichas técnicas son de referencia.
- Las imágenes son de referencia, el elemento puede tener unas características similares, siempre y cuando cumpla o mejore las especificaciones técnicas.
- En ninguna circunstancia el operador deberá realizar adecuaciones locativas o mejoras de espacio; de requerirse algún arreglo locativo o mejora se debe validar en la etapa diagnostica por el operador y este a su vez informar por medio de acta de trabajo de campo al apoyo a la supervisión y al comité técnico.
- El Contratista no podrá realizar las entregas sin la aprobación del Comité Técnico de manera formal escrita.

B. El contratista deberá recibir el primer (1) día hábil a partir de la firma del acta de inicio, por parte de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato:

- **(1)** El listado de las instituciones educativas seleccionadas por la Dirección Local de Educación de Engativá (DILE). **(2)** Los proyectos aprobados para ejecución, los formatos de evaluación y las actas de las reuniones de revisión y aprobación por parte del Comité Evaluador. **(3) Evaluación Pre Ejecución:** que corresponde al levantamiento de necesidades para la instalación de parques infantiles adelantado por la Dirección de Dotaciones escolares en los colegios correspondientes. **(4)** Los demás documentos que el apoyo a la supervisión considere pertinentes.

Lo anterior con el propósito, de que el operador pueda ir adelantando con cada una de las instituciones educativas (rectores) el agendamiento de las visitas de la etapa diagnostica.

C. En la primera reunión del comité técnico, el contratista deberá presentar para aprobación:

- Las hojas de vida, soportes de formación académica, experiencia profesional general y/o especifica (según corresponda) del coordinador general pedagógico, de los apoyos logísticos y Administrativos.
- Todos los formatos previstos a utilizar durante la ejecución del contrato (por ejemplo, listados de asistencia, las cartas de solicitud de presentación o ingreso del contratista a cada institución educativa, actas de visita y/o trabajo diagnóstico, formato de solicitud de permiso para utilización de espacios cuando la actividad lo requiera).
- Los avances en el contacto y/o agendamiento de las visitas a cada institución educativa.
- Los demás documentos que se consideren necesarios de presentar y/o aclaraciones por las partes respecto al proceso contractual.

D. El contratista deberá presentar para aprobación, a los veinte (20) días calendario a partir de la suscripción del Acta De Inicio:

- **Plan de trabajo:** documento en el cual debe reposar la hoja de ruta de las actividades a realizar para cumplir con el objeto y metas del proceso contractual; por lo tanto, el contratista realizara la planificación sobre la ejecución, donde debe contemplar:
  - La definición del objetivo general, objetivos específicos, Justificación, Árbol de problemas.
  - Población beneficiaria (las instituciones educativas)
  - Metodologías de implementación de cada proyecto

- Las actividades por realizar por parte del contratista (tareas principales y subtareas)
- Los responsables asignados a cada actividad (detallado por cada integrante del equipo humano contratado para el presente proceso)
- El plan de trabajo debe contener también una metodología y propuesta de cumplimiento de cada uno de los proyectos, donde se especifique los mecanismos de distribución y personal requerido.
- El plan de trabajo debe tener el detalle de la estrategia de acompañamiento, implementación y cumplimiento de los doce (12) proyectos en las doce (12) instituciones educativas, con las características mencionadas en este documento y según las necesidades de la Administración Local de Engativá.
- El contratista deberá definir e incluir en el plan de trabajo el cronograma correspondiente a la **ETAPA DIAGNOSTICA**: este cronograma comprende la visita por parte del ejecutor del contrato a cada una de las Instituciones Educativas, para tal fin, el contratista deberá tener en cuenta los proyectos formulados por las Instituciones Educativas, sus necesidades, el levantamiento realizado por la dirección de Dotaciones escolares en los colegios que aplique, como también la fichas técnicas aportadas por la secretaria de educación distrital. La **ETAPA DIAGNOSTICA** es el contexto en territorio, es decir el trabajo de campo en cada una de las instituciones, por lo tanto, esta etapa diagnóstica el contratista ya debe tener los doce (12) proyectos formulados por las instituciones y aprobados por el comité evaluador.
- Mecanismos de seguimiento y evaluación del proyecto en general.
- El Cronograma de las actividades a realizar por la totalidad del tiempo de ejecución del contrato (Cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado ante el comité técnico para estudio y aprobación); El Operador deberá elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades, añadiendo el peso porcentual por actividad y fase que dé cuenta del avance físico del contrato, ajustando y complementando las diversas actividades, a continuación se muestra de manera general y de guía (ejemplo) de las actividades mes a mes, pero es deber del operador presentar el cronograma con el detalle mínimo requerido (tipo diagrama de Gantt) y con el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas mencionadas a lo largo del estudio previo y demás documentos anexos al proceso que hacen parte integral del mismo:

No.	Actividad	MES							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Recepción de: El listado de las instituciones educativas**,** Los proyectos aprobados para ejecución, los formatos de evaluación y	X							

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

	las actas de las reuniones de revisión y aprobación por parte del Comité Evaluador, Evaluación Pre Ejecución								
2	Presentación y aprobación de hojas de vida recurso humano, los formatos previstos a utilizar, Los avances en el contacto y/o agendamiento de las visitas a cada institución educativa. (…)	X							
3	Conformación del comité técnico y primera reunión	X							
4	Elaboración y aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades, Trámite de permisos, visitas, Cronograma de la etapa diagnosticas: visitas de campo a las doce (12) instituciones (…)	X							
5	Diseño de dos piezas gráficas para prestación publica	X							
6	Realización de visitas y Etapa Diagnostica	X	X						
7	Convocatoria realizada para presentación pública	X							
8	Presentación Pública	X							
9	Presentación de: Resultado de la etapa diagnóstica, Reconocimiento de los espacios, Plan de compras, Presupuesto detallado, muestra de la marcación de los elementos que apliquen con los logos del Fondo y la Secretaria (…)		X						
10	Visitas de seguimiento y control pedagógico sobre la implementación de los doce proyectos			X		X		X	
11	Entrega de las dotaciones, instalaciones, acompañamiento y control pedagógico				X	X	X	X	X
12	Ingreso al almacén del Fondo				X				
13	entrega de bienes del fondo de desarrollo local de Engativá y el operador a las instituciones educativas distritales				X				
14	Reuniones mínimas requeridas del comité técnico	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Preparación y ejecución	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Presentación de informes	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Diseño de dos piezas gráficas para prestación publica y Convocatoria realizada para presentación pública							X	
18	Presentación pública de transparencia, rendición de cuentas y publicación en redes sociales del Fondo de Desarrollo Local de Engativá								X
19	Presentación de informe Final								X

E. El contratista deberá presentar para aprobación, a los treinta y cinco (35) días calendario a partir de la suscripción del Acta De Inicio:

- **El resultado de la etapa diagnóstica:** diferenciado por Instituciones Educativas, con evidencias que permitan verificar el desarrollo de este, esto es: informe de diagnóstico por Institución Educativa que contenga registro fotográfico, actas de visita y/o reunión, registro fotográfico y/o fílmico del trabajo realizado, observaciones respecto a los espacios de entrega, condiciones de los lugares de las instalaciones pertinentes y detalladas en este documento y todas aquellas anotaciones que el operador identifique y sean cruciales para la debida ejecución del presente proceso contractual.
- **Reconocimiento de los espacios:** para aquellos elementos que requieran instalación y así mismo logística de la entrega de los elementos como lo es ingreso y salida del personal y transporte del contratista del día de la entrega.
- **Plan de compras:** de los elementos pedagógicos para el desarrollo de los doce (12) proyectos, el plan debe tener en cuenta los requerimientos técnicos generales entregados por la Secretaría de Educación Distrital, ficha de especificaciones técnicas 2022, estudio de mercado y la oferta económica presenta en el proceso de adjudicación.
- **Presupuesto detallado**: de los recursos y elementos de todo el proceso contractual
- Los demás documentos que se consideren necesarios de presentar y/o aclaraciones por las partes

F. Presentación de Piezas gráfica, diseños, audios, presentaciones, material P.O.P, entre otros:

El contratista deberá presentar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, al comité técnico y al área de prensa de la Alcaldía Local de Engativá, todo el material publicitario del proceso antes de que el material sea enviado, publicado y/o divulgado al público en general. Deberá tener en cuenta el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría de Gobierno, el Manual Estratégico De Comunicaciones del Distrito y cumplir con criterios propios de comunicación, imágenes y mensajes no sexistas. Lo anterior, en aras de contar con una unidad en el desarrollo de todo el material visual del Distrito.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

G. Realizar presentación pública ante la comunidad una vez se definan los términos de referencia[2]:

El contratista deberá realizar un trabajo articulado con el Fondo de Desarrollo Local, el área de comunicaciones del fondo y el comité técnico y el apoyo a la supervisión del contrato que permita llevar a cabo realizar ante la comunidad una vez se definan los términos de referencia, una presentación pública del proyecto. Para tal fin el contratista contará con un presupuesto determinado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá en el Formato de Propuesta Económica.

El contratista deberá garantizar una (1) presentación del proyecto, de manera virtual para lo cual el contratista realizará las acciones necesarias para la convocatoria y deberá para tal efecto invitar: líderes y lideresas comunitarios, instituciones educativas, Juntas de Acción Comunal, Junta Administradora Local, propiedad horizontal, policía nacional, a los Organismos de Control: Personería Local y Controlaría Local, a las organizaciones y/o formas de participación de la Localidad de Engativá, Alta Consejería Para Los Derechos De Las Víctimas, Instituto Distrital de La Participación y Acción Comunal, entidades distritales propias de cada proyecto y Ciudadanía en General; del mismo modo, dará a conocer la propuesta de planeación, programación por cronograma, organización del proyecto y el equipo profesional que adelantará el trabajo, previa aprobación del Comité Técnico.

La Presentación pública del proceso ante la comunidad, será dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la firma del Acta de Inicio y con posterioridad a la definición y entrega de los términos de referencia. El Contratista preparará con antelación la logística necesaria para garantizar: una plataforma virtual para su realización, hacer la convocatoria por diferentes medios, (telefónicamente, mensaje de texto, correo electrónico y redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá y/o medios comunitarios de la localidad como canales de difusión, medios impresos, televisión, emisora, pauta redes sociales y perifoneo) de tal forma que la comunidad esté enterada y pueda participar de la misma.

La presentación pública será realizada por el Fondo de Desarrollo Local Engativá a través del área de prensa, sin embargo, el contratista deberá garantizar todos los insumos requeridos para llevar a cabo la respectiva presentación pública virtual:

[2] Los términos de referencia contienen las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo ejecutar el proyecto, describe el ámbito espacial donde ha de ejecutarse el contrato. Así mismo define el objetivo general y los objetivos específicos.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

1. Realizar un proceso articulado con la oficina de Prensa y con el apoyo a la supervisión del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con el fin de consolidar la presentación pública y tener un producto claro y preciso para la comunidad en general.
2. Entregar al área de prensa por medio de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, la ficha técnica de contenido de la presentación pública, debidamente diligenciada; para aprobación de esta; posteriormente el área de prensa realizara la plantilla de la presentación, para el día del evento. Esta Ficha Técnica de contenido de la presentación pública, se adjunta al proceso como documento anexo y el contratista debe solicitarla a la supervisión del contrato.

NOTA 4: La Ficha Técnica de contenido de la presentación pública, se adjunta al proceso como documento anexo y el contratista debe solicitarla a la supervisión del contrato, diligenciarla y entregarla a la oficina de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

3. La presentación pública tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, de los cuales se debe destinar un espacio para preguntas por parte de los asistentes y respuestas por parte del operador, y de las y los profesionales que se designen desde el Fondo de Desarrollo Local de Engativá para contribuir en la respuesta a las posibles preguntas o cómo se defina en el proceso de preparación de la presentación pública.
4. La presentación pública debe desarrollarse en un lenguaje claro y preciso, permitiendo a la comunidad en general, comprensión sobre el proceso contractual a ejecutar.
5. La Presentación pública el Ejecutor debe realizar invitación física, llamadas, envío de mensajes de texto, invitaciones y/o acuses de entrega de invitaciones y/o envió de correo electrónicos y/o difusión en redes sociales de la alcaldía local de Engativá; con el fin de convocar a líderes, lideresas, Juntas de Acción Comunal, ASOJUNTAS, organizaciones ambientales, organizaciones comunitarias, organizaciones sociales, consejos locales y/o comités locales y habitantes de la localidad en general para lograr una mayor difusión de la información en la comunidad.
6. Garantizar una plataforma virtual que permita el acceso y registro a las personas interesadas, presentar el material gráfico diseñado por el contratista, recibir comentarios de los asistentes, grabar la presentación pública (para posterior evidencia de la actividad realizada anexa al informe pertinente), conexión en línea.
7. Garantizar Todos los medios técnicos y tecnológicos (como conexión estable de internet, computador, micrófono, equipo de video y audio y los que haya lugar) que permitan el desarrollo y trasmisión con éxito de la presentación pública.
8. Realizar los diseños de dos piezas gráficas, que serán utilizadas para la convocatoria y todo el proceso de promoción, divulgación e información del proyecto; así mismo estas piezas serán enviadas de manera digital al Fondo De Desarrollo Local De Engativá y ubicada en todas las redes

sociales y medios de comunicación pertinentes. El contratista debe entregar mínimo dos versiones de diseño por proyecto. Estas piezas deben ser presentadas al comité técnico, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

9. Realizar el listado de asistencia diseñado por el contratista y aprobado por el Comité Técnico, para el registro de las personas en la presentación pública, estos soportes deberán presentarse con el respectivo informe mensual de actividades, en físico (claro y sin enmendaduras) y transcrito a formato Excel (magnético).
10. Contratar un (1) Intérprete de señas (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 del lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan comprender lo que se ha dicho). El intérprete debe estar desde el inicio hasta el final de la trasmisión de la presentación pública.
11. Contratar un (1) auxiliar logístico: para protocolo, montaje, desmontaje, bachiller con experiencia mínima seis (6) meses en atención a la ciudadanía y manejo de office. Únicamente para la presentación publica

Tabla 4 Productos y medios de verificación

Producto	Medio de verificación	Tiempo de entrega
Doce (12) Proyectos Pedagógicos aprobados, los formatos de evaluación y las actas de las reuniones de revisión y aprobación	Formatos en Excel diseñados por la SED, entregados en físico (impresos) por el Comité Evaluador. Estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente.	el primer (1) día hábil a partir de la firma del acta de inicio
Las hojas de vida, soportes de formación académica, experiencia profesional general y/o especifica (según corresponda). Aprobados por el apoyo a la supervisión previamente.	Documentos en físico entregados por el contratista, estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente.	Dentro de los Ocho (8) días calendario a la suscripción del Acta De Inicio.
Formatos previstos a utilizar durante la ejecución del contrato. Aprobados por el apoyo a la supervisión previamente.	Documentos en físico entregados por el contratista, estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente.	
Plan de trabajo, Cronograma, metodología, hoja de ruta.	Documentos entregados en físico (impresos) y digitales, estos se deben	Dentro de los Veinte (20) días calendario a

Cronograma de la etapa diagnosticas: visitas de campo a las doce (12) instituciones	anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	la suscripción del Acta De Inicio
Diseño de dos piezas gráficas para prestación publica	Formato impreso y digital, de acuerdo con los lineamientos dados por el área de prensa para la respectiva divulgación.	
Un documento con el resultado de la etapa diagnostica que contenga la información de cada Institución Educativa diagnosticada.	Documentos en físico (impresos) y digital entregados por el contratista, estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente.	Dentro de los treinta y cinco (35) días calendario a la suscripción del Acta De Inicio
Plan de compras y presupuesto detallado. Aprobados por el apoyo a la supervisión previamente.		
Convocatoria realizada para presentación pública: Correos electrónicos y/o mensajes de texto enviados y/o actas de reuniones y/o planillas de entrega de invitaciones y/o acuses de entrega de invitaciones	En físico – Impreso y/o medio magnético. estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	Dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores al perfeccionamiento del contrato
Presentación Pública	Grabación de la o las sesiones de presentación en medio magnético. esto se debe anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	
Registro de las personas en la presentación pública	En físico – Impreso y/o medio magnético. estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	Al día hábil siguiente de la presentación publica

Nota: El comité técnico junto con el área de prensa de la Alcaldía Local de Engativá, deberán revisar y aprobar todo el material publicitario del proceso antes de que el material sea enviado, publicado y/o divulgado al público en general. Esto teniendo en cuenta el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría de Gobierno, el Manual Estratégico De Comunicaciones del Distrito y cumplir con criterios propios de comunicación, imágenes y mensajes no sexistas. Lo anterior, en aras de contar con una unidad en el desarrollo de todo el material visual del Distrito.

H. Presentación pública de transparencia, rendición de cuentas y publicación en redes sociales del Fondo de Desarrollo Local de Engativá (entrega de resultados de la ejecución del proyecto ante la comunidad):

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

El contratista deberá realizar un trabajo articulado con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, el área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el comité técnico y el apoyo a la supervisión del contrato que permita llevar a cabo realizar ante la comunidad una vez se definan los términos de referencia, una presentación pública del proyecto. Para tal fin el contratista contará con un presupuesto determinado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá en el Formato de Propuesta Económica.

El contratista deberá garantizar una (1) presentación de entrega de resultados, de manera virtual para lo cual el contratista realizará las acciones necesarias para la convocatoria y deberá para tal efecto invitar: líderes y lideresas comunitarios, instituciones educativas, Juntas de Acción Comunal, Junta Administradora Local, propiedad horizontal, policía nacional, a los Organismos de Control: Personería Local y Controlaría Local, a las organizaciones y/o formas de participación de la Localidad de Engativá, Alta Consejería Para Los Derechos De Las Víctimas, Instituto Distrital de La Participación y Acción Comunal, entidades distritales propias de cada proyecto y Ciudadanía en General; del mismo modo, dará a conocer la propuesta de planeación, programación por cronograma, organización del proyecto y el equipo profesional que adelantará el trabajo, previa aprobación del Comité Técnico.

El Contratista preparará con antelación la logística necesaria para garantizar: una plataforma virtual para su realización, hacer la convocatoria por diferentes medios, (telefónicamente, mensaje de texto, correo electrónico y redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá y/o medios comunitarios de la localidad como canales de difusión, medios impresos, televisión, emisora, pauta redes sociales y perifoneo) de tal forma que la comunidad esté enterada y pueda participar de la misma.

La presentación pública será realizada por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá a través del área de prensa, sin embargo, el contratista deberá garantizar todos los insumos requeridos para llevar a cabo la respectiva presentación pública virtual:

1. Realizar un proceso articulado con la oficina de Prensa y con el apoyo a la supervisión del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con el fin de consolidar la presentación pública y tener un producto claro y preciso para la comunidad en general.
2. Entregar al área de prensa por medio de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, la ficha técnica de contenido de la presentación pública, debidamente diligenciada; para aprobación de esta; posteriormente el área de prensa realizara la plantilla de la presentación, para el día del evento. Esta Ficha Técnica de contenido de la presentación pública, se adjunta al proceso como documento anexo y el contratista debe solicitarla a la supervisión del contrato.

NOTA 4: La Ficha Técnica de contenido de la presentación pública, se adjunta al proceso como documento anexo y el contratista debe solicitarla a la supervisión del contrato, diligenciarla y entregarla a la oficina de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

3. La presentación pública tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, de los cuales se debe destinar un espacio para preguntas por parte de los asistentes y respuestas por parte del operador, y de las y los profesionales que se designen desde el Fondo de Desarrollo Local de Engativá para contribuir en la respuesta a las posibles preguntas o cómo se defina en el proceso de preparación de la presentación pública.
4. La presentación pública debe desarrollarse en un lenguaje claro y preciso, permitiendo a la comunidad en general, comprensión sobre el proceso contractual a ejecutar.
5. La Presentación pública el Ejecutor debe realizar invitación física, llamadas, envío de mensajes de texto, invitaciones y/o acuses de entrega de invitaciones y/o envió de correo electrónicos y/o difusión en redes sociales de la alcaldía local de Engativá; con el fin de convocar a líderes, lideresas, Juntas de Acción Comunal, ASOJUNTAS, organizaciones ambientales, organizaciones comunitarias, organizaciones sociales, consejos locales y/o comités locales y habitantes de la localidad en general para lograr una mayor difusión de la información en la comunidad.
6. Garantizar una plataforma virtual que permita el acceso y registro a las personas interesadas, presentar el material gráfico diseñado por el contratista, recibir comentarios de los asistentes, grabar la presentación pública (para posterior evidencia de la actividad realizada anexa al informe pertinente), conexión en línea.
7. Garantizar Todos los medios técnicos y tecnológicos (como conexión estable de internet, computador, micrófono, equipo de video y audio y los que haya lugar) que permitan el desarrollo y trasmisión con éxito de la presentación pública.
8. Realizar los diseños de dos piezas gráficas, que serán utilizadas para la convocatoria y todo el proceso de promoción, divulgación e información del proyecto; así mismo estas piezas serán enviadas de manera digital al Fondo De Desarrollo Local De Engativá y ubicada en todas las redes sociales y medios de comunicación pertinentes. El contratista debe entregar mínimo dos versiones de diseño por proyecto.
9. Realizar el listado de asistencia diseñado por el contratista y aprobado por el Comité Técnico, para el registro de las personas en la presentación pública, estos soportes deberán presentarse con el respectivo informe mensual de actividades, en físico (claro y sin enmendaduras) y transcrito a formato Excel (magnético).
10. Contratar un (1) Intérprete de señas (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 del lenguaje de señas, gestos manuales y

articulación oral con el fin de que estas puedan comprender lo que se ha dicho). El intérprete debe estar desde el inicio hasta el final de la trasmisión de la presentación pública.

11. Contratar un (1) auxiliar logístico: para protocolo, montaje, desmontaje, bachiller con experiencia mínima seis (6) meses en atención a la ciudadanía y manejo de office. Únicamente para la presentación publica

Tabla 5 Productos y medios de verificación

PRODUCTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Diseño de dos piezas gráficas para prestación publica	Formato impreso y digital, de acuerdo con los lineamientos dados por el área de prensa para la respectiva divulgación.	treinta (30) días calendario anteriores de la presentación, es decir en el mes siete (7) de ejecución
Convocatoria realizada para presentación pública: Correos electrónicos y/o mensajes de texto enviados y/o actas de reuniones y/o planillas de entrega de invitaciones y/o acuses de entrega de invitaciones	El contratista debe presentar En físico – Impreso y/o medio magnético. estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	quince (15) días calendario anteriores a la presentación, es decir en el mes siete (7) de ejecución
Desarrollo de Presentación pública de Transparencia y rendición de cuentas	- Invitaciones con soporte de entrega de estas (correo, WhatsApp y mensaje de texto). - Listados de asistencia a la presentación pública, en físico y en Excel. - Soporte de envío de correos electrónicos. - Soporte de llamadas Telefónica. - Soporte de envío de mensaje de texto. Veinte Registros fotográficos de la presentación pública. (Cada foto debe ser tomada con una app que permita evidenciar en cada foto: la hora de la foto, la fecha y la ubicación de la foto.	En el mes OCHO (8) de la ejecución del proyecto.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

Presentación Pública	Grabación de la o las sesiones de presentación en medio magnética. esto se debe anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	Al día hábil siguiente de la presentación publica
Registro de las personas en la presentación pública	En físico – Impreso y/o medio magnético. estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	

NOTA 3: Se debe contemplar la entrega de resultados a la comunidad (transparencia y rendición de cuentas) de las actividades realizadas durante la ejecución de este proyecto; esta presentación se debe realizar una vez se haya finalizado el desarrollo de todas las actividades; manteniendo así los lineamientos técnicos anteriormente mencionados.

Pauta redes sociales del Fondo de Desarrollo Local de Engativá: Esta actividad se realizará en articulación entre el contratista, la oficina de prensa de la alcaldía local de Engativá y el apoyo a la supervisión del contrato. Por lo tanto, el contratista deberá:

- Presentar una propuesta ante el comité técnico para la difusión o pautas en las redes sociales como Twitter, Instagram, Facebook y el canal de YouTube de la Alcaldía Local de Engativá.
- Para esta actividad se destinó un monto fijo en la Oferta económica, este monto no podrá ser sobre pasado y deberá ser ejecutado en su totalidad.
- El contratista deberá en su propuesta detallar la distribución del recurso por red social y por pieza grafica que se destine para esta actividad; adicionalmente se debe detallar el tiempo de publicación por red social y el tipo de producto a publicar.
- El contratista deberá crear una estrategia de pauta digital que logre generar un aumento en la comunidad digital. Estas publicaciones deberán direccionar a las personas a la página oficial del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. La imagen a pautar deberá cumplir con el Manual de estilo de Bogotá vigente y previa aprobación de la Oficina de Prensa.
- El contratista será el responsable del pago de todas las pautas programadas en la oficina de prensa de la alcaldía local de Engativá, esto de acuerdo con el monto fijo destinado.
- Las publicaciones en las redes sociales de la alcaldía deben contemplar: Publicaciones diarias y/o semanales y/o mensuales, pautas pagadas para rotación y publicación continua, piezas publicitarias, Segmentación de público objetivo, Pluralización de objetivos según análisis del tipo de proyecto – cantidad de población – cobertura – edad – genero, entre otras.

La oficina de prensa se encargará de plasmar la propuesta del contratista, es decir, diseñara y producirá las piezas graficas: Imagines informativas – Videoclips – fotos y demás materiales que se destinen para esta actividad. El contratista deberá estar en continua disposición para la respectiva gestión.

El Contratista deberá tener en cuenta que los diseños de piezas comunicativas y publicitarias deben ceñirse al Manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno vigente, además se debe contemplar criterios propios de comunicación, imágenes y mensajes no sexistas. Así mismo el contratista deberá presentar previamente al Comité Técnico y a la oficina de prensa del Fondo De Desarrollo Local De Engativá, para revisión y aprobación de la propuesta en redes sociales del Fondo De Desarrollo Local de Engativá.

De acuerdo con lo anterior el contratista deberá remitir un correo electrónico a la supervisión del contrato y a la Oficina de Prensa (prensa.engativa@gobiernobogota.gov.co), adjuntando el documento, así:

a. Asunto del correo electrónico: Pautas Redes Sociales (Número de contrato y número de entrega).
b. Los textos deben estar adjuntos en formato Word en letra Arial 12.
c. Las imágenes deben estar en formato editable y alta resolución.
d. La información debe ir en un solo correo electrónico.
e. Se debe tener en cuenta que todo diseño de piezas publicitarias deberá ceñirse al Manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Todas las piezas comunicativas deben tener ingreso/salida al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la distribución de los mismos y debe allegarse una muestra como soporte de los informes de actividades y contener la imagen institucional del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo a los lineamientos de la oficina de prensa y comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en concordancia con los lineamientos fijados por la Secretaria de Gobierno de Bogotá; además, antes de las respectivas publicaciones se debe contar con el visto bueno de contenidos por parte del apoyo a la supervisión y aval de imagen institucional de la oficina de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

1.2.6. Implementación del Proyecto

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

Objetivo General: Contribuir en mejorar la calidad y pertinencia de la educación inicial (prejardín, jardín y transición) ofertada en las instituciones educativas públicas distritales de la localidad de Engativá; a partir del componente “educación inicial”.

Objetivos Específicos: Desarrollar acciones de adecuación y/o dotación de ambientes pedagógicos de aprendizaje; Así mismo generar el fortalecimiento de los lazos entre escuela, familia y comunidad contribuyendo al desarrollo integral de la primera infancia a través de la participación de padres, madres y familias, en los procesos pedagógicos de niños y niñas de 3 a 6 años que adelantan su proceso de formación en instituciones educativas oficiales de la localidad de Engativá.

A través de la implementación de los proyectos pedagógicos formulados por las instituciones educativas oficiales, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá pretende Apoyar:

- En el diseño de un plan de intervención pedagógica en las instituciones educativas a partir de las líneas base.
- En el fortalecimiento de aprendizajes esenciales para el buen vivir, que permitan el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, desde las dimensiones socio afectivas, físico-creativas y cognitivas.
- A las instituciones educativas, en la reflexión sobre las practica pedagógicas que conlleven a la transformación de su quehacer en el aula.
- En el desarrollo de la relación escuela, familia y comunidad, a través de procesos educativos generando una extensión de los procesos pedagógicos de niñas y niños hasta sus hogares.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar:

1.2.6.1. Selección de Instituciones Educativas

1.1.1 la Dirección Local de Educación (DILE) de Engativá deberá realizar la selección de doce (12) instituciones educativas oficiales que oferten los grados (prejardín, jardín y transición); teniendo en cuenta:

- Las necesidades que presenten las instituciones educativas Oficiales
- No se podrá seleccionar instituciones que hayan sido beneficiada en la vigencia anterior.
- Ninguna institución educativa seleccionada para la vigencia 2022 podrá ejecutar al mismo tiempo la Sublínea 1 y la Sublínea 2. Esto es, cada Institución Educativa solo podrá seleccionar una sublínea.
- Se debe respetar el límite presupuestal de ejecución (tabla n° 2 distribución presupuestal).
- la Dirección Local de Educación y el Comité Evaluador, deberá entregar a la supervisión y/o al apoyo a la supervisión del contrato antes de iniciar la ejecución de este, la lista de las doce (12) Instituciones Educativas seleccionadas y sus respectivos proyectos formulados, las actas de aprobación y demás documentos pertinentes del comité evaluador; posteriormente la supervisión del contrato deberá entregar al Contratista el primer (1) día hábil a partir de la firma del acta de inicio, estos mismos documentos.

NOTA 2: en el caso que la Dirección Local de Educación no cumpla con las fechas estipuladas en este apartado técnico, o no proporcione o hace llegar los proyectos aprobados por el Comité Evaluador; el Fondo de Desarrollo Local de Engativá procederá a la selección, etapa diagnostica y recepción de los proyectos para aprobación y ejecución de las dos Sublíneas.

1.2.6.2. Formulación y aprobación de los proyectos de las Instituciones

1.2.6.2.1. Socializar los Criterios de Elegibilidad y Viabilidad [3] a las Instituciones educativas oficiales seleccionadas, esta actividad comprende:

- La socialización del proyecto, la explicación del enfoque, los objetivos y ejes de acción de la Sublínea 1: Transformación, adecuación y dotación de ambientes - espacios físicos y la Sublínea 2: Fortalecimiento de la alianza Escuela, familia, comunidad.
- Explicación de la metodología de participación, los formatos de presentación de los proyectos, revisión de los proyectos tipo (ejemplo) de la SED y los anexos únicos de referencia de los elementos que se pueden solicitar en el marco de cada proyecto y Sublíneas (1 y 2).
- El sistema de evaluación y aprobación de los proyectos, por parte del comité evaluador.

[3] Criterios De Elegibilidad, Viabilidad Y De Enfoques De Políticas Públicas, Abril 29 de 2021, Pág. 11.

Dicha socialización la realizará la Dirección Local de Educación (DILE) de Engativá, con el acompañamiento de la Secretaría de Educación Distrital, del Enlace Local para el Sector Educativo y del Profesional (a) de Apoyo del Enlace Local para el Sector Educativo de la Alcaldía Local de Engativá.

Los documentos, formatos y anexos mencionados anteriormente y requeridos para el proceso de formulación de los proyectos por parte de las Instituciones Educativas, fueron diseñados y entregados por la Secretaria de Educación - Dirección de Educación Preescolar- Básica; así mismo se encuentran publicados en la página de la Secretaria Distrital de Planeación: http://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-y-fortalecimiento-local/fortalecimiento-a-localidades, en la Sección Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoque de Políticas Públicas Sector Educación/EDUCACIÓN INICIAL; donde podrán ser consultados y descargados, de igual forma, se dejan como anexos a este estudio previo, siendo parte integral del proceso.

1.2.7. Identificación de necesidades y formulación de los proyectos

- Se adelantará un proceso de identificación conjunta entre la Dirección Local de Educación (DILE) y las Instituciones Educativas seleccionadas, de las necesidades relacionadas con Educación Inicial, a partir de las cuales, cada una de las Instituciones Educativas formulará su respectivo proyecto enfocado en alguna de las dos Sublíneas.
- En el proceso de formulación las Instituciones Educativas deben tener en cuenta, los siguientes aspectos: antecedentes, justificación pedagógica, objetivos, ruta metodológica, cronograma, costeo de los ítems de referencia, ambientes pedagógicos y/o espacios.
- El detalle técnico y los costos de referencia para la formulación de los proyectos se deben basar en el detalle técnico de algunos elementos que se encuentran en los anexos técnicos entregados por la Secretaría de Educación Distrital y consolidadas en un único documento denominado Fichas De Especificaciones Técnicas 2022.
- Todos los elementos que se requieran deben encontrarse plenamente justificados en el marco de la formulación y la implementación del proyecto bajo una perspectiva de sostenibilidad, que garantice su funcionalidad en el mediano y largo plazo.
- En el caso de ser necesario para la formulación del proyecto, la institución educativa debe verificar el cumplimiento de las condiciones de adecuación previa, tales como: puntos de internet, adecuación de redes eléctricas, alarmas de seguridad, aislamiento sonoro, adecuaciones físicas, pisos, arquitectura, disponibilidad de espacios, condiciones y/o estado de los ambientes, lugares,
- Los proyectos deben contemplar los siguientes aspectos:

- El Desarrollo de herramientas pedagógicas para la incorporación del enfoque de género en el aula, que atienda a los requerimientos específicos de cada ciclo educativo.
- La definición de lineamientos y estrategias para incorporación de prácticas no sexistas, en los procesos de evaluación (para primera infancia desde la valoración y seguimiento al desarrollo infantil).
- Implementar estrategias para el fomento de uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), por parte de niñas y mujeres.
- Adquirir y distribuir material bibliográfico que apoye la incorporación del enfoque de género y derechos de las mujeres en el currículo escolar.

- Las instituciones Educativas deberán presentar sus proyectos al Comité Evaluador.
- Las instituciones tienen dos (2) días hábiles para realizar las correcciones y/o aclaraciones que solicite el comité evaluador, para posterior envió a aprobación definitiva.
- Al finalizar la ejecución del contrato las Instituciones Educativas deberán documentar y evaluar de manera parcial el proceso de cada proyecto. Cada Institución Educativa adelantará la elaboración de informe de resultados de la implementación del proyecto, los informes serán entregados al Comité Evaluador Local, a la supervisión y/o apoyo a la supervisión designada al contrato. Para el desarrollo de esta actividad se considerarán los siguientes pasos:

- Gestión de la documentación
- Seguimiento de la ejecución realizada
- Socialización de los resultados en el marco de la Rendición de Cuentas

Entendiendo que en la mayoría de los proyectos las instituciones educativas definen plazos mayores a la ejecución del presente proceso contractual, por lo tanto, la evaluación obedece a lo desarrollado durante el plazo de ejecución de este contrato.

1.2.8. Conformación del Comité Evaluador Local:

- Su participación será desde la etapa de presentación de los proyectos por parte de las Instituciones Educativas oficiales de la localidad de Engativá, que fueron seleccionadas para la vigencia 2022.
- El comité evaluador estará integrado por la Alcaldesa local de Engativá y/o sus delegados de la supervisión y el apoyo a la supervisión, un (1) profesional de la Secretaría de Educación para la Localidad y un (1) profesional de la Dirección Local de Educación.

- De dicha conformación y de las respectivas reuniones del comité evaluador, se deberá dejar evidencia por medio de acta, para que posteriormente el representante del Comité Evaluador entregue a la Supervisión del contrato y/ o al apoyo de la supervisión del contrato.
- El comité evaluador deberá conformarse antes de la presentación de los proyectos por parte de las instituciones educativas.

1.2.9. Funciones del Comité Evaluador Local:

- Se encargará de Adelantar la revisión y selección de los proyectos presentados para la Sublínea 1 y la Sublínea 2. Esta revisión, se hará con base en los formatos de evaluación entregados por la Secretaría de Educación y en caso de requerirse, el comité podrá solicitar ajustes a los proyectos presentados por las instituciones educativas.
- Validar que los elementos solicitados por las instituciones educativas sean únicamente los referenciados en los anexos y ficha de especificaciones técnicas 2022
- Entregar visto bueno y los formatos de evaluación de cada uno de los doce (12) proyectos. Esto se deberá entregar a la supervisión y/o el apoyo a la supervisión del contrato designada por la ordenadora del gasto.
- Entregar las actas de las reuniones realizadas por el comité evaluador y firmadas por los asistentes, a la supervisión y/o el apoyo a la supervisión del contrato designada por la ordenadora del gasto.
- Al culminar la implementación de los doce (12) proyectos por parte del contratista, cada Institución Educativa entregara un informe de resultados de la implementación del proyecto al comité evaluador y este a su vez entregara a la supervisión y/o el apoyo a la supervisión del contrato.
- Deberán reunirse para la revisión de los proyectos y envió de sugerencias o aclaraciones a las que haya lugar a las instituciones educativas. Posteriormente en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles deberán reunirse para la aprobación definitiva de los proyectos.

NOTA 3: las actas de las reuniones del comité Evaluador, los proyectos formulados por las instituciones educativas con su respectivo visto bueno del comité y los formatos de evaluación de los proyectos; deberá ser entregado el primer (1) día hábil después de la firma del acta de inicio.

NOTA 4: El contratista debe Poseer una infraestructura física suficiente para suministrar eficientemente todos los productos en las cantidades solicitadas en el presente proyecto.

1.2.9.1. Etapa Diagnostica

Esta actividad estará liderada por el Coordinador General del proyecto y deberá ser realizada durante los primeros treinta y cuatro (34) días calendario a partir de la suscripción del Acta De Inicio por el Operador del contrato.

En este punto se realiza el diagnóstico y la verificación interna de la disponibilidad y estado del espacio en las Instituciones Educativas, los lugares de acceso, la disponibilidad de parqueo del o los vehículos de carga, acceso de los elementos, puntos de internet, adecuación de redes eléctricas, alarmas de seguridad y aislamiento sonoro, condiciones y/o estado de los ambientes pedagógicos, transporte, logística y en general verificar el cumplimiento de las condiciones de adecuación por parte de las instituciones educativas; como también la instalación de los insumos y/o elementos que apliquen; esto de acuerdo con la Sublínea de acción definida y desarrollada a través del proyecto por cada Institución Educativa.

A los treinta y cinco (35) días calendario el operador deberá entregar **El resultado de la etapa diagnóstica,** diferenciado por Instituciones Educativas, con evidencias que permitan verificar el desarrollo del trabajo de campo, esto es:

- Documento denominado Informe diagnóstico: este debe ser discriminado por Institución Educativa, identificando la población a beneficiar (número de niños y niñas), metodología o logística de entrega de todos los elementos, personal requerido (mano de obra) para la instalación de los elementos que aplique, detalle del transporte de carga del contratista que trasportara los elementos a cada una de las instituciones, reconocimiento de los espacios donde se entregaran e instalarán los elementos autorizados, detalle de los insumos y/o herramientas requeridos para la entrega de todos los elementos e instalación de los elementos que apliquen, horarios de las capacitaciones de uso y cuidado en los elementos que aplique por parte del operador.
- Registro fotográfico y/o fílmico: Los registros fotográficos deben ser tomadas por medio de una app que deje como pie de foto la fecha y hora de la foto, la ubicación, nombre de la actividad.
- Actas de visita y/o actas de reunión del trabajo realizado, firmada por: El rector y el operador y la supervisión del contrato y/o el apoyo a la supervisión del contrato y el o la representante de la secretaria de educación distrital.
- El operador debe realizar el trabajo de campo con los proyectos aprobados y entregados por el Comité Evaluador, si como resultado del ejercicio el operador tiene alguna anotación,

observación o sugerencia general o decisiva que pueda afectar la debida ejecución del proceso contractual, deberá dejar esta por escrito en el acta de visita y entregar de manera formal a la supervisión del contrato y/o apoyo a la supervisión. En un plazo no mayor a una semana se debe tener respuesta o plan de acción sobre las anotaciones por las partes vinculantes al proceso: Instituciones Educativas y/o Secretaria De Educación Distrital y/o Supervisión del contrato y/o apoyo a la supervisión del contrato y/o el Operador.

- **Específicamente para los parques infantiles:**

El proveedor debe hacer unas visitas técnicas para verificación de los espacios, donde se valide que las áreas de instalación son acordes al tamaño del parque que se va a entregar y así mismo validar que la placa corresponde en su grosor y los materiales sean acordes a la instalación del parque evitando problemas más adelante con la instalación y el uso de este.

El operador debe hacer la solicitud de acompañamiento al área de Conservación y Construcciones o a la Dirección de Dotaciones escolares (según corresponda e indicaciones dadas con anterioridad por el apoyo a la supervisión y/o supervisión del contrato); esto con el propósito de que el operador haga la visita, reciba el aval por el área correspondiente y finalmente proceder con la instalación de los parques. El aval dado por el área de Conservación y Construcciones o por la Dirección de Dotaciones escolares al operador debe ser por escrito; El operador debe presentarlo al apoyo a la supervisión como evidencia y así anexarlo al expediente del contrato.

Se entiende que son dos (2) revisiones:

La primera revisión es previa ejecución o pre apertura de proceso: en donde se verificación de espacios y levantamiento de necesidades, se valida de acuerdo con las fichas técnicas las áreas de los colegios y se valida cual es el parque que mejor puede encajar en esa área y se valida el espacio.

NOTA: El área de construcciones da aval sobre las obras nuevas; con respecto a las obras o colegios que ya están en servicio y/o funcionamiento son los COLEGIOS los que deben verificar el espacio y el área de dotaciones realiza una visita donde se valida los espacios y verifica que tipo de parque se le debe asignar al colegio acorde con el área y posteriormente el colegio levanta un acta donde se confirma en qué estado se encuentra el espacio y de no estar acorde con respecto a pisos, nivelación, asentamiento, los colegios se compromete en el acta a realizar los ajustes correspondientes antes de la instalación de los parque .

La segunda revisión es en ejecución (Contrato ya adjudicado) El operador seleccionado debe verificar que todas las áreas cumplan para la instalación y levantar un acta con el detalle del diagnóstico este debe tener las sugerencias y/o recomendaciones que la institución educativa debe cumplir y/o tener en cuenta para poder instalar el parque. En las observaciones el operador debe dejar explicito si el espacio es acorde o no; si se debe realizar dados de concreto o si se debe realizar una placa, para que así la institución

educativa determine como dará cumplimento con estas observaciones para que, en el momento de la instalación no existan retrasos. En esta revisión el operador debe contar con el acompañamiento descrito en párrafos anteriores.

NOTA: Si la Institución Educativa no cumple con los requerimientos de adecuación del espacio y/o observaciones realizadas en las visitas correspondientes, no se podría hacer entrega e Instalación del parque.

1.2.9.2. Asesoramiento y/o acompañamiento del Coordinador General pedagógico del proyecto

El coordinador general del proyecto asesorara y/o guiara a las instituciones educativas en los procesos de ejecución, medición y entrega de resultados sobre los proyectos formulados de acuerdo con los lineamientos del presente documento y anexos técnicos de la Secretaría de Educación.

Así mismo el apoyo a la supervisión del contrato junto con el operador del contrato (Coordinador general pedagógico y auxiliares logísticos) deberás hacer mínimo tres (3) visitas de seguimiento y control sobre los proyectos de las instituciones educativas y dejar evidencia de la visita con acta y registro fotográfico.

1.2.9.3. Entrega de los elementos a las instituciones Educativas

A. Aspectos generales

El Contratista debe cumplir con los lineamientos de entrega, calidad y especificación técnica determinado en la Ficha de especificaciones técnicas 2022, elaborada por la Secretaría de Educación Distrital y los elementos presentados en el proceso de adjudicación por medio de la oferta económica; así mismo tener en cuenta la etapa diagnostica realizada en cada una de las instituciones y los proyectos aprobados por el comité evaluador; adicionalmente:

- El contratista antes de entregar los elementos a cada una de las Instituciones Educativas debe realizar el ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local De Engativá, posteriormente a la Secretaría de Educación del Distrito en la Dirección de Dotaciones Escolares, atendiendo toda la normatividad, regulaciones y procedimiento establecido para tal fin.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

- El Contratista deberá discriminar por institución educativa, por categoría y cantidades; en un formato previamente presentado y aprobado en comité técnico; con la siguiente información:

• Nombre del elemento
• Código o serial
• Categoría
• Cantidad
• Fecha de entrega del elemento
• Nombre, cargo, correo y teléfono de la persona encargada de la institución educativa de recibir los elementos
• Firma y huella de quien recibe los elementos
• Campo de observaciones y/o anotaciones por parte del contratista o de la Institución educativa.

- Todos los materiales de fabricación por NTC (Norma Técnica Colombiana) deben ser nuevos y estar visiblemente limpios y libres de infestaciones.
- El bien y sus partes, así como sus uniones, para el caso de bienes desmontables, deberán tener la resistencia mecánica y la estabilidad suficiente para soportar las tensiones debidas al uso, sin roturas o deformaciones que puedan causar heridas.
- Los bordes accesibles, salientes, cuerdas, cables y fijaciones del bien deben diseñarse y construirse de manera que el contacto con ellos no presente riesgos de lesiones corporales.
- El bien deberá concebirse y fabricarse de forma que se reduzcan al mínimo los riesgos de heridas que puedan ser provocados por el movimiento de sus partes.
- El bien no debería ser explosivos o contener elementos o sustancias que puedan explotar.
- Los bienes deberán ir acompañados en el empaque con las indicaciones en caracteres legibles y visibles que permitan conocer en todo momento los riesgos que pueda ocasionar su uso a fin de reducirlos y evitarlos, debiendo proporcionar como mínimo, la siguiente información al usuario, cuando aplique:

• Identificación del fabricante.
• Identificación del Importador o distribuidor autorizado.

- Advertencias e indicaciones de uso en idioma español.
- Precauciones de empleo (para el caso de bienes que así lo requieran), en idioma español.
- Identificación del lote de producción.
- La edad mínima del usuario de los bienes y/o la necesidad de que se usen solamente bajo la vigilancia de un adulto.
- En la etiqueta, embalaje o inserto de los bienes, se deben dar las instrucciones a los usuarios y/o cuidadores, en forma eficaz y completa de los cuidados y los riesgos que puedan ocasionar su uso, así como la forma de evitarlos.
- En el caso de los bienes de tamaño pequeño, debe advertirse que no son adecuados para menores de 3 años.

- Ningún elemento o material utilizado en su fabricación puede contener materiales tóxicos o nocivos.
- Al momento de la entrega, instalación (cuando aplique) y capacitación (cuando aplique) por parte del contratista, se debe firmar un acta de compromiso por parte del Rector o Rectora, en la que se comprometan al uso de los elementos con fines pedagógicos.
- Las instituciones deben contar con los medios de seguridad para preservar los equipos y materiales según corresponda.
- La sostenibilidad, gastos recurrentes, mantenimiento, accesorios derivados del uso serán asumidos por la Institución que recibe los elementos.
- El suministro debe incluir labores de logísticas, el transporte y la entrega de la totalidad de los elementos a las instituciones que se focalicen para la inversión.
- Todos los elementos a suministrar serán susceptibles de presentar pruebas de resistencia, calidad, diseño y cumplimiento de las especificaciones técnicas; que aplicarán según el tipo de elemento a evaluar por parte de la Supervisión y/o el apoyo a la supervisión del contracto.
- Garantizar que todos los insumos utilizados son de excelente calidad y tienen fecha de elaboración vigente, cuando aplique.
- El Contratista deberá entregar cada uno de los elementos debidamente Instalados, en funcionamiento y con las explicaciones necesarias de uso y cuidado; bien sea a cada uno de los rectores o responsable asignado por cada una de las doce (12) instituciones educativas.
- Los elementos como: kit de canecas, tableros, instrumentos musicales, elementos tecnológicos (video beam, televisores, pantallas, etc.), microscopio electrónico digital, kit de robótica y colecciones literarias, bibliobanco y ludotecas; se deben entregar estampados, con el logo de la alcaldía local de Engativá y de la secretaria de educación del distrito, acorde con las dimensiones

y especificaciones que serán entregadas en la etapa de aprobación de prototipos por parte de la supervisión y /o apoyo a la supervisión del contrato. Es decir que con anterioridad la Supervisión del contrato deberá tramitar con el área de prensa de la alcaldía local de Engativá y con el enlace de la secretaria de educación distrital, los logos para la marcación; estos deben ser aprobados de manera oficial por medio de acta y/o oficio.

El operador deberá incluir en los costos del proyecto el diseño, impresión e instalación de los estampados con los logos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y Secretaria Distrital de educación; presentados con anterioridad ante el Comité técnico, estos adhesivos para estampar estarán sujetos a prueba de calidad por el comité técnico. El operador debe presentar una muestra de los logos ante el comité técnico dentro de los cuarenta (40) días calendario a partir de la firma del acta de inicio

- En los Doce (12) proyectos entregados por la supervisión al Operador, se encuentra un capitulo denominado ***PRESUPUESTO***, en este se encuentra el detalle y/o columna y/o especificación de prioridad y/o orden de entrega de los elementos; determinado por cada institución educativa; esto con el propósito que el Operador entregue los elementos de mayor a menor importancia, hasta llegar al Monto Máximo asignado por institución educativa de: ***CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($53.000.000) ANTES DE IMPUESTOS***.

B. Ingreso a Almacén:

- Para la entrega de los bienes adquiridos por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá para las instituciones, el contratista deberá reunirse con anterioridad a la entrega de los elementos, con: la supervisión del contrato y/o el apoyo a la supervisión y con él o la funcionaria del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá; con el fin de revisar los criterios de entrega de los elementos, avalar el cumplimiento de los elementos con la ficha técnica entregada por el contratista y establecer la fecha de ingreso de los elementos al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y posteriormente a las instituciones.
- El contratista debe realizar el ingreso a almacén del Fondo de desarrollo local de Engativá de cada uno de los elementos, los documentos de Ingreso al Almacén son:

- Acta de recibo a satisfacción, debidamente suscrita por el contratista, interventor y/o supervisor designado (Almacenista) previo visto bueno del Supervisor del Contrato.
- Original de la Factura con número de la DIAN.
- Cumplimiento del pago oportuno de sus obligaciones parafiscales. Si es persona natural la base es el 40% del valor total del contrato y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones.

- En el caso de personas jurídicas certificación de pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), de aportes patronales a seguridad social (Pago de aportes en pensión, salud y riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 y 828/03.
- El original de los anteriores documentos debe ser radicado en la oficina de Radicación – CDI, del Fondo de Desarrollo Local de Engativá ubicada en la Calle 71 # 73ª – 44

- Procedimiento de Ingreso o de Entrada al Almacén:

- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, debe remitir al almacén la documentación requerida del contratista seleccionado como lo son: (RUT, RUP, Certificado de Cámara de Comercio actualizado, Fotocopia Cedula Representante Legal; con su respectiva matriz consolidada de elementos a entregar a los beneficiarios del proyecto).
- El almacén se encarga de recibir la documentación remitida por el contratista del proyecto.
- Una vez recibidas las facturas del proveedor los funcionarios de almacén revisarán y verificarán los elementos para su respectivo registro e ingreso al almacén.
- Se realizará la coordinación entre el Abogado y el Almacenista del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la elaboración del Acta de traslado que permita la entrega de los bienes a los colegios beneficiarios y realizar la respectiva salida.
- Según las fechas fijadas por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá por medio del apoyo a la supervisión del contrato y el comité técnico con el contratista se realizarán las entregas y respectiva plaqueteada de bienes (cuando aplique), se legalizará la documentación pertinente (salidas y Actas de Traslado).
- El Almacén procederá a efectuar la recolección de todos los documentos contemplados dentro del contrato; para la elaboración de la respectiva certificación de cumplimiento y envío al área de presupuesto para el desembolso de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

NOTA 5: Los elementos propios del objeto del presente contrato son para uso exclusivo de las instituciones Educativas.

NOTA 6: El acompañamiento por parte del coordinador general pedagógico del proyecto, asignado por el contratista, debe ser desde el levantamiento de la necesidad hasta la ejecución de cada uno de los proyectos en las doce (12) instituciones educativas.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

C. Proceso de entrega de bienes del fondo de desarrollo local de Engativá y el operador a las instituciones educativas distritales

Para la entrega de bienes por parte del Fondo de desarrollo local de Engativá a las Instituciones Educativas y para la legalización de estos en el inventario de la Secretaría de Educación del Distrito, la Dirección de Dotaciones Escolares solicita la siguiente documentación:

- En conjunto: el apoyo a la supervisión del contrato, el o la responsable del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el operador deberán remitir un archivo en Excel con la relación de elementos donde se incluya cantidades, descripción, marca, serie y valores con IVA incluido de cada uno de ellos y sin centavos, además de la correspondiente asignación a la Institución Educativa, esto con el fin de generar los documentos de traslado y/o egreso (para la entrega de los bienes en los colegios).
- Una vez remitidos los documentos de traslado y/o egreso por parte de la Dirección de Dotaciones Escolares (que serán firmados por los rectores de las instituciones educativas beneficiadas), a la Alcaldía Local de Engativá previa solicitud de esta, y después de realizado el proceso de entrega de los bienes, estos deberán ser remitidos a la Dirección de Dotaciones Escolares por parte de la Alcaldía Local de Engativá, para el ingreso de los elementos en el inventario de cada uno de los Colegios, junto con los siguientes documentos:

- Acta de traslado definitivo de bienes donde se incluya la relación de elementos a trasladar con cantidades, descripción y valores con IVA incluido de cada uno de ellos, y con el valor total a ingresar debidamente firmada por el alcalde (a) y el almacenista de la Alcaldía; para revisión y firma de la Directora de Dotaciones Escolares.
- Copia del contrato firmado con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la adquisición de los elementos.
- Acta de inicio contrato.
- Copia de la(s) factura(s) de venta de estos.
- Ingreso almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
- Egresos y/o salidas del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá

- Aunado a lo anterior, es necesario que en el menor tiempo posible la Alcaldía Local de Engativá, alleguen la documentación en mención para el registro contable de los bienes toda vez que; estos no cuentan con ningún tipo de amparo de seguros en el caso de presentarse algún siniestro, de igual manera la Secretaría de Educación no podrá realizar ningún trámite correspondiente a la administración del bien hasta no ser registrados contablemente en el inventario de la entidad.
- Si el requerimiento es para legalizar y formalizar la entregas por favor deben remitir un correo electrónico y/o oficio a la funcionaria Laura Natalia Díaz Bohórquez lndiaz@educacionbogota.gov.co quien labora en la Dirección de Dotaciones Escolares y les brindará el soporte acorde con las indicaciones entregas anteriormente para la legalización de inventarios y para temas relacionados con Dotaciones.

- El contratista debe entregar al comité técnico en el informe correspondiente las evidencias fotográficas de los eventos de entrega y formato anteriormente descrito y diligenciado: Esto con el fin de verificar la cantidad de elementos suministrados y efectivamente entregados, a fin de constatar la entrega total de los elementos, esta evidencias serán soportes anexos del Informe final entregado por el contratista a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- Al momento de la entrega de los elementos el contratista deberá suministrar a su personal medidas de bioseguridad en relación con el suministro de:

- Carné de identificación de la entidad y/o empresa.
- Tapabocas*
- Alcohol antiséptico para la desinfección y entrega del elemento debidamente envuelto*
- Gel antibacterial*
- Guantes desechables y los que considere pertinentes tener al momento de la entrega, por cuanto son menores de edad*.
- Elementos de seguridad de acuerdo con el tipo de instalación que se realice*.

*NOTA: Estos elementos se deberán ser suministrados si aplican de acuerdo a la normatividad vigente al momento de la entrega.

1.2.10. Recurso Humano y sus funciones

El contratista deberá conformar un equipo de trabajo que cuente con las siguientes personas y perfiles:

1.2.11. Coordinador General Pedagógico del proyecto

Es responsable de planificar, ejecutar y controlar todas las actividades administrativas, pedagógicas, operativas y logísticas pactadas en el contrato, ante la Alcaldía Local de Engativá.

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA	CANTIDAD	TIEMPO	DEDICACIÓN
Profesional con formación certificada en administración de empresas y/o administración pública y/o ciencias sociales y/o humanas. Con Especialización en docencia y/o pedagogía.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años, de los cuales debe soportar experiencia específica como coordinador en dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente proceso.	1	8 meses	100%

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

- Debe tener disponibilidad de Tiempo completo (100%)
- Supervisión del equipo humano contratado para el proyecto.
- Realizar el trabajo de campo, etapa diagnostica en cada una de las instituciones educativas, con el fin de validar espacios, verificar el cumplimiento de las condiciones de adecuación previa necesarias tales como: puntos de internet, adecuación de redes eléctricas, alarmas de seguridad y aislamiento sonoro, disponibilidad de espacios, condiciones y/o estado de los ambientes - lugares, transporte y logística.
- Asesorar y/o guiar a las instituciones educativas en los procesos de ejecución, medición y entrega de resultados sobre los proyectos formulados de acuerdo con los lineamientos del presente documento y anexos técnicos de la Secretaria de Educación.
- Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

- Diseñar, preparar, elaborar la ficha de presentación y Coordinar la presentación pública y la presentación de rendición de cuentas y entregas de resultados.
- Mantener comunicación con cada uno de los Rectores de las instituciones seleccionadas y contar con los permisos necesarios para la realización de las respectivas tareas.
- Elaborar la formulación del plan de trabajo que contenga la estrategia de implementación y cumplimiento de los doce (12) proyectos, en las doce (12) instituciones educativas de la localidad de Engativá.
- Elaborar el plan general de trabajo que incluya cronogramas y responsables por actividad.
- Elaborar formatos de inscripción, asistencia y llevar la información consolidada de los inscritos al proceso.
- Elaborar y apoyar el plan de compras de los elementos pedagógicos para el desarrollo de los doce (12) proyectos.
- Realizar y entregar los Informes de Inicio y terminación de la ejecución del presente contrato de acuerdo con el detalle técnico del presente documento.
- Convocar los comités técnicos del proyecto, llevar las actas y hacer interlocución con la supervisión.
- Realizar las acciones de coordinación interinstitucional y local que requiera el desarrollo del proyecto.
- Hacer parte del comité técnico del presente contrato y asumir la interlocución en espacios de reuniones.
- Revisión y elaboración de documentos, registros y bases de datos, archivo del proyecto, elaboración de informes parciales y final (Físico y Magnético).
- Entregar los contenidos y modelos pedagógicos del proceso de formación.
- Coordinar todas las actividades requeridas para garantizar el desarrollo normal y óptimo del proyecto.
- Presentar oportunamente los informes sobre el desarrollo y seguimiento del contrato o los que solicite la supervisión y/o el apoyo de la supervisión del contrato.
- Asesorar técnicamente los contenidos de la presentación pública y apoyar al contratista en la información, los diseños y piezas gráficas del proyecto.
- Supervisar y llevar registro (fotográfico, fílmico) y control de todas las entregas, instalaciones y capacitaciones de los elementos entregados en cada una de las instituciones educativas seleccionadas y relacionadas en los estudios previos y anexo técnico.

- Todas aquellas funciones descritas en los estudios previos y el presente anexo técnico.

1.2.12. Auxiliar logístico y administrativo

Cuyo objeto es apoyar cada una de las entregas y diferentes actividades del proceso contractual, encargados de brindar el apoyo logístico, asistir, controlar, tomar evidencias y hacer constar cada entrega y actividad; las cuales estarán bajo las orientaciones que al respecto les imparta el Coordinador general pedagógico del proyecto junto con el apoyo a la supervisión del proyecto.

PERFIL PROFESIONAL	**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**	**CANTIDAD**	**TIEMPO**	**DEDICACIÓN**
Título Bachiller	Debe acreditar experiencia laboral mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con registro de personas, manejo de listados, manejo de herramienta tecnológica, apoyando eventos culturales y/o sociales y/o entrega de dotaciones	2	8 meses	100%

Nota: Las hojas de vida de los auxiliares (logístico y administrativo) deben ser entregadas por el contratista antes de firmar el acta de inicio.

Los Auxiliares tienen la obligación de:

- Disponibilidad de Tiempo completo (100%)
- Apoyar las actividades de presentación pública, de difusión y seguimiento del proyecto.
- Apoyar en la formulación de la estrategia de implementación y cumplimiento de los doce (12) proyectos, en las doce (12) instituciones educativas de la localidad.
- Recolección, entrega, registro y archivo de las evidencias de cada una de las actividades realizadas en medio físico y Magnético, durante toda la ejecución del contrato.
- Apoyar la elaboración de la base de datos con la información de los inscritos y la consolidación de la información de la asistencia de los participantes en el proceso de presentación pública.
- Apoyar en la supervisión y llevar registro (fotográfico, fílmico) y control de todas las entregas, instalaciones y capacitaciones de los elementos entregados en cada una de las instituciones

educativas y las demás actividades relacionadas en los estudios previos y anexo técnico. Así mismo apoyar la entrega y suministro de los materiales pedagógicos.

- Entregar en los informes del contrato los registros de asistencia en medio físico y magnético en archivo Excel.
- Tramitar correspondencia relacionada con el contrato, como apoyar en la solicitud de permisos de ingreso a las instalaciones educativas y espacios requeridos.
- Asistir al coordinador general pedagógico del proyecto en lo que requiera logísticamente.
- Contribuir en el control mensual de entrega de informes detallados del desarrollo y novedades del proceso de intervención.
- Colaborar en la elaboración y entrega de informes Iniciales y finales al igual que las memorias del desarrollo del proceso de intervención, una vez se haya finalizado.
- En los trabajos de campo deben estar siempre debidamente identificados y con todos los elementos de protección.
- Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto.
- Apoyar todas aquellas funciones descritas en los estudios precios y el presente anexo técnico.

1.2.13. Acreditación

Para acreditar la formación académica del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar para la verificación de cada caso los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional o su equivalente, en los casos exigidos por la ley.
- Los títulos obtenidos en el exterior deberán presentarse debidamente homologados de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben contener:

- Nombre de la Entidad Contratante.
- Objeto del Contrato (detallar tipo de obra y/o alcance de los trabajos).

- Nombre del personal certificado.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación (día, mes, año) y terminación del Contrato (día, mes, año). Las fechas de inicio y terminación de Contrato que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año
- Firma del funcionario competente.

La Hoja de vida del coordinador será **REQUISITO HABILITANTE** y deberá ser entregada con la propuesta, para efectos de la verificación, junto con los documentos soporte tales como: Fotocopia de Diplomas, Actas de grado, Tarjeta o Matrícula Profesional (si se requiere según la profesión) y Certificaciones de experiencia, originales y/o copia.

Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y **NO** se contabilizarán traslados por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez el período certificado.

En caso de que la experiencia sea certificada por el mismo proponente que lo presenta, se deberán anexar los documentos que prueben su relación contractual, tales como contratos suscritos con éste, comprobantes de pago, informes presentados o certificación del contratante del oferente, donde conste que la persona prestó sus servicios para la ejecución del proceso certificado.

1.2.14. Informe final

1.2.14.1. El contratista presentará un informe final para aprobación ante la supervisión del contrato y/o al Apoyo a la supervisión del contrato, detallando cada una de las entregas realizadas y el estado final de la ejecución del proyecto:

- Relación y cumplimiento de actividades respecto a programación establecida.
- Copia de actas suscritas.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

- Soportes fotográficos y/o videos de la ejecución de las actividades
- Formatos de entregas de los elementos, debidamente diligenciados.
- Calificación por parte de los beneficiaros al menos del 10% (Rectores y Docentes) sobre el proyecto ejecutado por parte del operador.
- Resultados de la implementación del proyecto y conclusiones
- El fondo de Desarrollo Local de Engativá cancelará únicamente aquellos elementos entregados que se encuentren debidamente relacionados y diligenciadas en los respectivos formatos.

NOTA 7: Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá entregar un informe final al supervisor del contrato. Por tanto, en la elaboración de su propuesta deberá considerar las anteriores condiciones, junto con los impuestos, pólizas, personal de apoyo, transporte y demás que requiera para cumplir a cabalidad el objeto del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. - 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.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: - El valor del contrato será MIL CIENTO NOVENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MCTE ($1.190.733.992) M/CTE,. Incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios así:

a. Primer pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del total del contrato, este pago se realizará después de: la aprobación de las hojas de vida del equipo ejecutor, la aprobación del cronograma de actividades, la ejecución del treinta por ciento (30%) de las actividades establecidas en el cronograma y la presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o Apoyo a la supervisión.
b. Segundo pago, correspondiente al treinta (30%) del valor del contrato, una vez ejecutado el sesenta por ciento (60%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas

evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor.

c. Tercer pago, correspondiente al veinte (20%) del valor del contrato, una vez ejecutado el ochenta por ciento (80%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor.
d. Último pago, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, al finalizar el 100% de las actividades del contrato, entregado a satisfacción todos los productos, previa presentación del informe final de actividades con las respectivas evidencias de ejecución y suscrita el acta de liquidación del contrato.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes. El contratista deberá 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. Los pagos se efectuarán después de la presentación del informe de actividades realizadas, del informe financiero en forma desagregada y con los respectivos soportes, como también a la previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica según lo establecido en el estatuto tributario, a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
- Informe de actividades detallando las acciones ejecutadas por proyecto y actividad, en el cual debe especificar avance financiero por proyecto; debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
- 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.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique) *
- 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.
- La radicación de la factura Electrónica a nombra del Fondo de desarrollo Local de Engativá debe radicarse al correo: cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co , esto con el fin de que sea direccionado al apoyo a la supervisión del contrato.
- El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

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. En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, así como de efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura a nombre del fondo de desarrollo local de Engativá no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezara a contarse desde la fecha en que presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad de contratista y esta no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el Fondo De Desarrollo Local De Engativá hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordena la Ley.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

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 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 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 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.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

Nota 3: En ningún caso este contrato genera relación laboral ni da lugar al pago de prestaciones sociales a favor de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS. El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 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 de cumplimiento, de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			10%	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Cumplimiento		X		20%	Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la fecha de suscripción

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**		**5%**	**Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			**X**	**10%**	**Vigente por el plazo del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio**
Calidad del servicio			**X**	**20%**	**Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la fecha de suscripción**
Seguro de responsabilidad civil extracontractual (contrato de seguro)		**X**		**200 SMLMV**	**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 cambios en 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 aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

CLÁUSULA SEPTIMA- SANCIÓN PENAL PECUNIARIA. - De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar a EL (LA) FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ una suma equivalente al Diez por veinte (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital- FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

CLAUSULA OCTAVA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

CLÁUSULA NOVENA. - LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DECIMA. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – VEEDURÍA

Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular, en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 66 de la Ley 863 de 2003, en el artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y en la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso debe enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez

(10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dicha circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, debe informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por dañosa lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecucióndel objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acciónlegal contra el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ ocasionados por su culpa y la reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente asatisfacción del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Para el contrato que se derive del presente proceso de selección, se aplicarán las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales conforme a lo previsto en los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local o por quien ella designe como su apoyo.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

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

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

La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a ésta en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – IMPUESTOS: Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- CADUCIDAD: De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, al presentarse hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del (de la) contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá podrá declarar la caducidad del presente contrato, ordenando su terminación y liquidación, en el estado en que se encuentre.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los estudios previos, el pliego de condiciones, documentos de la etapa precontractual, certificado de disponibilidad presupuestal, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución deben cumplirse los siguientes requisitos:

1.- Por parte del **CONTRATISTA:**
a.) Constitución de la garantía única.
2.- Por parte del **FONDO:**
a.) La expedición del registro presupuestal,

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 469 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT No. 899.999.061-9 Y FUNDACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL SIGLA FUNCITEG CON NIT: 830.089.058-0

b.) Aprobación de la garantía única,
c.) Acta de inicio debidamente suscrita entre las partes.

Proyectó: Katherine Nemocon – Abogado de Apoyo FDLE KN

Revisó: Ricardo García -Coordinación contratación FDLE

.