FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...", para cumplir con el mandato constitucional, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. promueve que las administraciones locales se fortalezcan en términos de capacidad de gestión, generando respuestas oportunas, eficientes, eficaces y confiables a la comunidad; y en éste sentido, estableció dentro de las facultades de los Alcaldes Locales la competencia para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la alcaldía local y el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Engativá 2021-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para Engativá", las cuales se materializan a través de proyectos.

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

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

De conformidad al Decreto Distrital 768 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo

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

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

Que en virtud de los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, se expidió el Decreto Distrital 768 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones el Acuerdo Distrital 740". Que su artículo 12 establece que los sectores y/o entidades distritales emitirán conceptos previos y favorables sobre los proyectos de inversión local en su marco de sus competencias, según la línea de inversión de que se trate y de acuerdo con su misionalidad. Que el referido articulo define el concepto previo como un documento de naturaleza técnica que expiden los sectores y/o las entidades respecto de los proyectos de inversión y demás anexos que considere importantes para garantizar la calidad en la entrega de obras, bienes y servicios, el cumplimiento de las competencias y la coherencia con las líneas de inversión local y los criterios de elegibilidad y viabilidad.

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

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

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno", Corresponde a las Alcaldías Locales, el ejercicio de las siguientes funciones:

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

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

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

La ejecución del Plan de Desarrollo Local tiene objetivos que versan sobre el cumplimiento de los propósitos del plan distrital y propenden por la garantía de los derechos y la dignidad humana de todos los grupos poblacionales y, con acciones aplicando el enfoque de derechos, de género, diferencial, territorial y de participación ciudadana. Los cuales pretenden facilitar el acceso a la educación, generar la reactivación económica, fortalecer emprendimientos de la comunidad, fomentar el deporte, producir oferta artística y cultural, fortalecer a las MIPYMES culturales y creativas locales, mejorar la prevención, atención y sanción de la violencia, promover el ejercicio de derechos por parte de las personas cuidadoras y con discapacidad, estimular el potencial social, promover la agricultura urbana y la inclusión social de las personas en condición de discapacidad para facilitar su participación.

En razón de lo anterior y en el marco del Decreto Distrital 768 de 2019 en su artículo 13 el cual establece que “el presupuesto participativo de los Fondos de Desarrollo Local es un proceso institucional, democrático, incluyente y pedagógico con enfoque territorial, por medio del cual la ciudadanía y sus organizaciones deciden anualmente la inversión de un porcentaje de los recursos del Fondo de Desarrollo Local respectivo en temas relacionados con los proyectos de inversión local, atendiendo a los contenidos del Plan de Desarrollo Local, las líneas de inversión y las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital”. En este sentido, las iniciativas priorizadas en la segunda fase de esta estrategia que implican la planeación y formulación de proyectos de inversión, teniendo en cuenta el sector del proyecto, así como las metas establecidas en el PDL para los mismos.

Durante la fase II de presupuestos participativos, se presentaron alrededor de 283 propuestas ciudadanas en las que se planteaba como desarrollar las diferentes metas de los componentes del Plan de Desarrollo, y que en tres asambleas temáticas realizadas en el último trimestre del año 2022, se realizó un ejercicio de concertación y priorización de las iniciativas, dejando como resultado 32 iniciativas ciudadanas a ejecutar en distintos proyectos de inversión, iniciativas que esta administración tiene por propósito ejecutar en la presente vigencia 2023, permitiendo así cumplir con el propósito de los presupuestos participativos, que es un ejercicio real y efectivo de

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

incidencia de la comunidad de la Localidad de Engativá en la toma de decisiones públicas para orientar el desarrollo integral.

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

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

Este marco normativo ha contribuido a que en Bogotá se generen espacios de participación en los escenarios sociales y de trabajo en lo local, que permiten una interlocución concreta entre los ciudadanos, la administración pública y estrategias de presupuesto participativo, las cuales sirven de base para la acción en esta materia desde los procesos de descentralización y territorialización de la inversión social. Actualmente, la localidad de Engativá cuenta con los siguientes espacios de participación:

N°	INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN
1	Comisión Local Intersectorial de Participación – CLIP
2	Consejo de Planeación Local -CPL
3	Consejo Local de Propiedad Horizontal
4	Comisión Consultiva Local de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
5	Mesa Local Indígena Engativá
6	Consejo Local de Seguridad
7	Consejo Local de Discapacidad
8	Comité de Participación Comunitaria en Salud (COPACO)
9	Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional - SAN
10	Unidad de Apoyo Técnico (UAT).

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

N°	INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN
11	Comité Operativo de Juventud
12	Comité Local de Envejecimiento y Vejez- COLEV
13	Consejo Local de Sabios y Sabias
14	Comité Local de Infancia, Adolescencia y Familia (COLIAF).
15	Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes
16	Consejo - Red del Buen Trato
17	Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual
18	Mesa de Habitabilidad en Calle
19	Mesa de Prevención y erradicación del Trabajo Infantil (PETI)
20	Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático
21	Comisión Ambiental Local (CAL)
22	Consejo Local de Protección y Bienestar Animal
23	Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio (CLAP)
24	Consejo Local de Seguridad Para Las Mujeres
25	Comité Operativo Local De Mujeres y Equidad de Género (COLMYEG).
26	Comité Local de Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos
27	Consejo Local de Deporte, Recreación Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos -DRAFE para Bogotá.
28	Mesa Local de participación efectiva para las Víctimas del Conflicto Armado.
29	Comité Operativo Local de Productividad e ingresos
30	Consejo Consultivo de Política Pública Educativa
31	Consejo Local de Barras Futboleras
32	Comité Local de Libertad Religiosa y de Conciencia
33	Mesa Local de Atención Integral a Víctimas de VIF (Violencia Intrafamiliar, Violencia y Explotación Sexual).
34	Consejo Local de Gobierno.
35	Consejo Local de Políticas Sociales (CLOPS).
36	Mesa Local de Ruta Integral de Atención a la Primera Infancia (RIAPI).
37	Junta Asesora Comunitaria

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

N°	INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN
38	Consejo Local de Protección al Consumidor.
39	Red del Consumidor.
40	Mesa Local de Entornos Escolares.
41	Comité Local de Justicia Transicional.
42	Consejo Local de la Bicicleta.
43	Mesa Local LGBTI.
44	Mesa de Territorialización de Mujeres.
45	Consejo Local de Vendedores Informales
46	Consejo Asesor para la Reactivación, Productividad, Desarrollo y Sostenibilidad Económica de la Localidad de Engativá - CLAREP
47	Observatorio Ciudadano Local

Instancias a través de los cuales no solo se concreta el ejercicio de control social sobre la gestión pública Local, sino que además se fortalece el desarrollo comunitario.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante establecer que, dentro de los proyectos de inversión, se establece la prioridad de 1. ejecutar los presupuestos participativos los cuales corresponden a un porcentaje del presupuesto total de cada proyecto (dependiendo de la actividad(es) solicitada en la iniciativa), y 2. Cumplir con las metas establecidas en el Plan de desarrollo Local; en razón de lo anterior, hay eventos que son solicitados por los distintos espacios de participación y que no se encuentran contemplados dentro de los proyectos de inversión pero que la Alcaldía Local debe ejecutar con el fin de garantizar el reconocimiento de los distintos grupos poblacionales con los que cuenta la localidad.

De acuerdo a lo planteado anteriormente, y teniendo en cuenta la extensión geográfica de la localidad, se identifica la necesidad de contratar servicios logísticos que permitan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local, garantizar la correcta ejecución de eventos ciudadanos que realiza la alcaldía como gestión. Durante la vigencia 2022, se apoyó logísticamente la realización de más de 15 eventos beneficiando aproximadamente a 1.500 personas de la localidad como por Semana de la juventud, Conmemoración día internacional de la persona mayor, sesiones del Consejo Local de Discapacidad, Gala de exaltación y reconocimiento de las personas con discapacidad, sus familias, cuidadoras-es y sus colectivos sociales "Bogotá Accesible" 2022, Conmemoración de día internacional por la eliminación de la violencia contra las mujeres en plaza fundacional 25N, Inti Raymi, Primer encuentro de propiedad horizontal de la localidad de Engativá, Presupuestos participativos, Encuentros y/o Diálogos ciudadanos, entre otros, y teniendo en cuenta que para la vigencia 2023 según el cronograma de eventos de participación y enfoques

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

poblaciones se estima la realización de aproximadamente 40 actividades durante todo el año, para lo cual es necesario contar con elementos logísticos y de promoción institucional que permitan la aplicación de metodologías didácticas en los distintos espacios de formación y para las distintas actividades o intervenciones programadas por la Alcaldía Local y su debida divulgación y promoción en la localidad.

Esta contratación se realiza teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto 1623 "Gestión pública local y control social" del PDL, dentro de su componente 1. Fortalecimiento local - actividad 1. Adquisición de soporte logístico, en concordancia con los Criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoque de políticas públicas para el concepto de **fortalecimiento institucional**, el cual señala:

"El concepto de "Fortalecimiento Institucional" comprende el desarrollo de aquellas actividades y/o acciones que promueven, fortalecen y consolidan las buenas prácticas en la administración pública en el nivel local del Distrito Capital. Por lo tanto, está encaminada a la restauración de la confianza institucional y el buen gobierno orientada hacia el servicio de la ciudadanía diversa, optimización de procedimientos y costos de prestación de servicios en un modelo de costo – beneficio.

Así mismo, tendrá el desarrollo de actividades que propendan por la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, fomentando una participación ciudadana diversa e incluyente, fortalecimiento del enfoque de gobierno abierto, el control ciudadano y la gobernanza local, así como la implementación de medidas necesarias en la modernización institucional.

Lo anterior contribuye al fortalecimiento de la gestión de las alcaldías locales, de modo tal que las relaciones y cercanía entre ciudadanos y ciudadanas y administración pública distrital se desarrolle en el marco de los logros de ciudad y la implementación de los enfoques poblacional-diferencial, de género, territorial, cultura ciudadana y ambiental además presentes en el Plan de Desarrollo Distrital."

En el cumplimento del Decreto 492 de 2019 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

"**Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos**. *Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen.*
Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como

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

avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización.
En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.
Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.)., que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio."

Revisando los procedimientos de la imprenta Distrital, esta no ofrece un servicio acorde a los tiempos ni a los requerimientos técnicos requeridos para la producción de artes gráficas para la Alcaldía Local de Engativá de acuerdo al manual de marca ciudad Bogotá, ya que es necesario entregar los insumos de impresión en un corto tiempo y la Alcaldía no cuenta con estos insumos dentro de su inventario de artículos de papelería por tal razón no es viable utilizar los servicios de la imprenta Distrital, adicionalmente los requerimientos técnicos del manual de marca ciudad Bogotá no son cubiertos con los servicios de la imprenta distrital.

Finalmente, el mismo proyecto cuenta con su componente No 2. Transparencia y Control Social, el cual está orientado al desarrollo de estrategias y acciones para la redición de cuentas, que den a conocer los avances y resultados de la gestión local, garantizando el derecho de la ciudadanía a ser informada y retroalimentada en el ejercicio del control social y de la generación de espacios de diálogo público que contribuyan en la mejora continua de la gestión pública. Que dentro de sus objetivos específicos establece que la entidad debe Implementar un proceso de rendición de cuentas en el marco del enfoque de gobierno abierto, que contribuya en mejorar los canales de cercanía, comunicación y participación entre ciudadanos, ciudadanas y la administración pública.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer los lazos entre la comunidad de la Localidad de Engativá, reactivar su tejido económico y generar espacios de desarrollo social y cultural se requiere contar con un operador que provea la logística y servicios para materializar las actividades que dan lugar al cumplimiento de las metas con miras a la planeación, gestión, control y producción de eventos; que cuente con la infraestructura administrativa, operativa y con personal calificado necesario para la prestación de los servicios requeridos.

Así, con la realización de estos eventos se impactará de manera positiva a la comunidad en aspectos álgidos de la sociedad actual, como lo son reactivación económica, cultura, medio ambiente, participación ciudadana, la mujer en su desarrollo social y cultural, etc. Estas actividades deben contar con recursos físicos, humanos, administrativos, lo cual se logra con la contratación de los medios necesarios que permitan llevarlos a cabo, lo cual se hace a través de servicios logísticos.

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

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

2.1 OBJETO.

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

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN

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

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

2.3 ESPECIFICACIONES

A. CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO:

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

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

a. La Alcaldesa Local y/o su delegado (a)
b. El/La apoyo a la supervisión del contrato
c. Referente de participación de la Alcaldía Local de Engativá
d. Coordinador logístico (líder de proyecto)
e. Invitados que se consideren de acuerdo con los temas a tratar en la sesión que se les convoque. Esta persona tendrá un rol de disertación técnica por tal razón tendrá voz y no voto en el comité técnico.

Funciones del Comité técnico:

- Los alcances del Comité técnico podrán abarcar lo estrictamente operativo como definiciónde locaciones, fechas, concertación de cronogramas, entre otros de los eventos a ejecutar.
- Hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de la ejecución del contrato
- Orientar al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la realización de los diferentes eventos.
- Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso
- Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades del proceso.
- Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución

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

del contrato y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del mismo.
- Aprobar la solicitud de modificaciones de cada uno de los instrumentos, documentos, formatos y demás productos a utilizar durante la ejecución del contrato.
- Revisar el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas previa aprobación y diseño por parte del grupo de prensa de Fondo de Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo con el manual de imagen de la alcaldía Mayor.
- Este comité se reunirá cada vez que sea necesario o por eventos (s) que lo amerite (n) por su magnitud logística y será convocado por alguno de los miembros del comité de manera extraordinaria.
- Las reuniones del comité deberán ser soportadas mediante actas y registros.
- Velar por el cumplimiento de bioseguridad frente al Covid-19, establecidas en la normatividad vigente aplicables al momento de la ejecución del contrato.

B. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS REQUERIDOS:

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

ITEM		DESCRIPCION
PAPELERIA	Resma de papel	Tamaño Carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas
	Resma de papel	Tamaño Oficio 21.6 x 33cm x 500 Hojas.
	Hojas de papel	Papel periódico 70 x 100cm
	Marcadores	Marcadores permanentes de colores de 10 unidades, colores surtidos

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

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

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

	Formato paralelo de inscripción	Formatos de preguntas, impresos a doble cara en papel bond tamaño carta 21.6 x 27.9 cm a blanco y negro
MERCHANDISING	Impresos	Volantes: Impresos en propalcote de 100 gr, tamaño media carta, full color
		Volantes: Impresos en propalcote de 100 gr, tamaño carta carta, doble cara, full color
		Diplomas: Tamaño: carta - 21.5 x 27,9 cm, Full color, papel grueso superior a 180 gr
		Afiches: Impreso medio pliego 35 x 50 cm, full color
		Vinilos: Calcomanía de operativos según formato de tamaño de 1ms por 20 cms a dos tintas. Vinilo adhesivo
		Invitaciones: Impresos a Tamaño media carta, papel propalcote 120 gr a 2 tintas
		Tarjeta tamaño 1/4 de carta, impresa en papel grueso superior, Full Color.
		Infografía, tamaño oficio papel propalcote 150 gr, policromía
		Formato de preguntas en papel bond tamaño media carta. Con impreso solicitando los datos personales y las preguntas a realizar
		Libro tapa blanda plastificada, media carta, full color. (Las hojas internas varian de acuerdo a la necesidad del diseño)
		Backing : Material: Estructura metálica de 3/4″ (2cm) o 1″ (2.54cm). **Impresión: Sobre banner 13oz, full color 1440 dpi Tamaño: 200 x 300 cm**
		Fotografías: papel fotografico, ll color tamaño postal 14.5 x 10 cms, media carta 21 x 14 cms, carta 21 x 27 cms, cuarto de pliego 35 x 50 cms, tabloide 27.9 x 43 cms, medio pliego 50 x 70 y pliego 100 x 70 cms.
		Cheques: 100x50 cms, full color, material cartón industrial o Kraft, impreso en vinilo.
		Paletas/habladores: Impresion a full color y troquel según diseño. Las paletas son hechos en material de Poliestireno, de un espesor de 2 mm
	Periódicos	Tamaño carta; Periódico doble cara a full color

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

	Inflables	Dummy Inflable para publicidad: Colchón silueteado inflable con motor, medida 3.5 mts X 2.5 mts, con formas
		Carpa inflable publicidad: medidas 3x3 mts – 4x4 mts – 5x5 mts, con motor
		Arcos inflables: 3x6 mts con motor
	Mugs	Material cerámica de 11 onzas de capacidad, color blanco con estampación de logo. En policromía por sublimación. Medidas de 8,3 cm de diámetro 9,5 cm de altura. Impresión a full color
	Manillas USB	Manilla en silicona colores surtidos de CM; Chip de 16 GB de capacidad; Medidas 21 X 1,65 X 0,86 CM. TAMPOGRAFÍA PARA SILICONA DE UNA SOLA TINTA, AREA DE IMPRESIÓN BANDA: 6 X 1CM. CIERRE DE 2,3 X 1,2
	Materas	Barro Alto 6.5 cm Ancho 8 cm Largo 8 cm
		Cerámica Alto 6.5 cm Ancho 8 cm Largo 8 cm
		Fibra de coco Alto 6.5 cm Ancho 8 cm Largo 8 cm
	Plantas	Aromáticas (que venga con tierra)
		Suculentas (que venga con tierra)
	Tula deportiva	Elaborada en poliester impermeable, estampado en policromado 120mm de diametro, medidas 41cm alto X 31cm de Ancho.
	Canguros	Área de Marca: 10 cm ancho; Técnica de Marca: Screen; Color: Negro con Rojo; Medida: 23 cm x 14 cm x 7 cm
	Gorras	Gorra Dril 6 panel lisa adulto; Algodón, Visera curva rigida, Cierre hebilla, Técnica bordado o corte larser con estampado
	Camisetas	Camisetas en algodón o poliéster en Tallas XS, S, M, L, XL, XXL impresas full color por una cara
		Camisetas en algodón o poliéster en Tallas XS, S, M, L, XL, XXL impresas full color por dos caras.
	Buzos	Buso 50% algodón – 50% poliéster de 271 gr. Capota sin forro con cordón del mismo color de la prenda. Cremallera de metal. Medidas:Tallas S, M, L y XL. Con estampado (logo institucional)

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

	Separador de libros	Opalina o Propalcote de 250 gr plastificado de 5 x 20cms. Con logo institucional
	Bolsas ecológicas	Bolsa ecológica en cambrell de 40cmX30cmX10cm de fuelle. Con logo institucional
	Comedero para perros	Comedero En Acero Inoxidable Para Perros Talla S Marcado con logo institucional
	Pop Man	Banner de 60X120 Soporte en araña Tula en tela.
	Escarapelas	Para identificación de personal autorizado. Medidas: 9cm x 14cm. Impresión digital en papel Bond 115gr. Incluye vinilo protector transparente y cordón para portafolio en el cuello.
		Escarapela en propalcote 240 gr 14 cm x 7 cm con funda y cinta (Color de la cinta a eleccion del apoyo a la supervisión)
		Escarapela en propalcote 240 gr 14 cm x 9 cm con funda y cinta (Color de la cinta a eleccion del apoyo a la supervisión)
	Botones y/o Pines	Material: Zamac (Metalico) Troquelado Tamaño: 2,5cm de alto
	Llaveros	LLavero PVC; Medidas: Cuadrado: 3,5 cm x 3.5 cm / Ovalado: 5,1 cm x 3.4 cm. Personalizada con logo
	Collar para animal de compañía	Collar gargantilla para perros y gatos : Tallas – Contorno de cuello – Grosor de collar XXS – 18-24 cms – 2 cm XS – 23 – 30 cms – 2 cms S – 31 – 36 cms – 2.5 cms M – 35 – 46 cms – 3 cms L – 45 – 67 cms – 3 cms
	Rompe tráfico	Medida: 1x2 mts por ambas caras; Troquelado; Con sorporte
	Paraguas	Paraguas tipo Golf. Apertura automática y cierre manual. Mango recto del mismo color del paraguas. Material: poliéster 210t + mango en eva. Medidas: 27 pulgadas x 8 cascos. Vara: 14 mm de diámetro, acabado negro. Cobertura: 115 cm. Casco: 45 x 62 cm.

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

		Área impresión aproximada: 22 x 15 cm. Marca: screen paraguas hasta 4 tintas.
	Marco para selfie	Material cartón; 60X90 cm; Troquelado segundiseño
	Termo tipo 1	Termo en aluminio tipo caramañola de 600ml con Área de impresión: 14x20 cm full color personalizada con logo
	Termo tipo 2	Capacidad 840 Ml – 1 Lt. Altura: 27.8 cms. Diametro 7.5 CMS con imagen institucional
	Vaso Pitillo	Alto 12 cms x 5 cms de ancho con diseño institucional infantil
	Pilas de batería para celular	Pilas de bateria externa con logo institucional.
	Gorros y bufandas de navidad	Gorro y bufanda de navidad con bordado del logo institucional color rojo/blanco o rojo/verde.
	Maracas y panderetas	Maracas tradicionales de navidad con logo institucional.
	Rompecabezas	Rompecabezas de 100 piezas con una fotografía emblemática de la localidad.
	Maleta	Medidas: 25 × 30 × 12 cm poliéster 600D con cierre de cremallera de doble tirador y bolsillo en frontal.
	Stencil	Stencil en plotter área máxima tamaño pliego 100x70cms, en cartón cartulina con pre-corte.
	Pintura en lata - aerosol	Lata de 300 ml. Colores dependerán de las necesidades de cada proyecto.
	Delantales y Gorros	Delantales y gorros ajustables para adulto con marca institucional.
	Impermeable en capa	Capa en pvc o plástico calibre 14 para lluvia, personalizada con logo Estuche para guardar Tamaño: 1,45 de frente, 5cm alto Dimensión total 1,45 de frente y 200cm

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

	Cartelera informativa	Cartelera informativa Marco en aluminio, respaldo metálico disponible en diferentes colores, personalizada con logo y/o titulo, puertas corredizas en vidrio que se deslizan suavemente y chapa con 2 llaves. Las hojas se fijan con imanes.
	Tablero de tiza	Diseños de esquinas redondeadas, seguros de usar. Hecho de material de madera de calidad, estable y duradero, fondo negro. Especificaciones: Tamaño: S: aproximadamente 27,4 x 20,5 x 1,1 cm
	Telón para fotografía y soporte	Telon tamaño 2 de alto 3de ancho Color blanco, negro y gris Soporte choma key portatelon en aluminio
	Luces para bicicleta	Colores: rojo, blanco o azul Material: Carcasa de plástico Cuenta con 4 modos de iluminación Brillo de 15 lúmenes Impermeable Recargable con cable para carga
	Manillas	Manilla o pulsera de papel fabricada en Tyvek de 56 grms o 1056d con un adhesivo no transferible, tamaño 3/4" X 10"; con área imprimible para logotipos, tinta de fondo resistente al agua y personalizados, texto o gráficos y color a imprimir, según se indique.
	Placa conmemorativa	LAS PLACAS DE RECONOCIMIENTO TIENEN UNA BASE EN MADERA 20CM X 25 CM Y FOTOGRABADAS EN ALUMINIO.VALOR INCLUYE DISEÑO
		Elaborado en lámina de acrílico 100% original. Color cristal. Calibre 10 mm. Medida 15X15 CMS cuerpo y base de medida 17×6 CMS biselada en los lados; Grabado láser en cuerpo (color blanco). Posibilidad de forma irregular o totalmente cuadrada
	Pendones	Pendones tipo araña (estructura en aluminio con terminales en pvc, impresión digital: papel banner print tamaño impresión 1x 2mts con bolsa para transporte)

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

		Tamaño 6 mtrs alto x 2 mts de ancho, en papel banner print, tinta solvente finalizado en ojáletes
		Impresión de pendón medidas: 2 mts x 1.50mts de ancho 1440 dpi, en papel banner print, con ojaletes
	Kit escolar	2 lapices, 2 esferos negros, dos esferos rojos, resaltador, borrador, colores y cartuchera marcada con marca institucional
	Ficha bibliografica	Fichas Bibliográficas tamaño 10 x 15 cm (paquete por 100 unidades) colores variados
	Esferos	Bolígrafo Pentagram StyluS EN plástico con stylus. Clip metálico. Con tres lados semiplanos en el barril para marca en impresión sobre rígidos. Mecanismo twist. Área de Marca Impresión Digital: 4.5 cm x 0.7 cm Área de Marca Tampografía: 3 cm x 0.7 cm Técnica de Marca: Impresión Digital Full Color / Tampografía Colores: Negro y Rojo Tamaño: 13.5 cm
	Agendas	Libreta argollada y bolígrafo de cartón. 80 Hojas. Producto ecológico. Área De Marca Tampografía: 5 cm. Técnica De Marca: Tampografía / Medidas: 18 cm largo x 14 cm ancho.
	Termo tipo 3	Termo metálico Doble pared en acero Inoxidable, con aislamiento térmico que mantiene la bebida fría entre 8-10h aprox o caliente 3-4h aprox (puede variar dependiendo condiciones climáticas). Tapa rosca con interior plástico. Medidas: 25 cm x 5.5 cm diámetro Marca: Una cara / Contorno / Sublimación
	AVISO / LETRERO	Metro cuadrado de acrilico original.,impresion full color, en vinilo laminado. Con diseño (el diseño se le pasara al operador) y corte segun la necesidad de la entidad e instalación.
ELEMENTOS DE DECORACION	Globos decorativos	Bolsa de 25 unidades Globos de látex de 28-30cm, R-12
	Arreglos florales (flores naturales)	Ramo de gladiolos, girasoles, gerberas anterior, canción de la india, estatis, crisantemos y coquetas de 80 cm de alto por 70 de ancho (redondo)
		Arreglo de flores de 10 cm de altura cualquier flor con follaje

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

		Arreglo de flores de 25 cm de altura para mesa de 8 puestos
		Arreglo de flores sin follaje 10 cm de altura mesa pequeña
		Arreglo de flores grande de 90 cm de altura
		Arreglo de flores de Condolencias
		Arreglo de flores para mesa de 15 cm de altura
	Banderines	Banderines triangulares x 10 mts
	Centro de mesa	Centros de mesa de 1,50 mts (para mesa de 1,50 mts se requiere centros de mesa como flores, frutero, velas, candelabro, entre otros, que no superen el 20% de su tamaño)
		Centros de mesa de 1 mts (para mesa de 1 mts se requiere centros de mesa como flores, frutero, velas, candelabro, entre otros, que no superen el 20% de su tamaño)
	Coordinador General	Perfil según lo establecido dentro de las especificaciones técnicas de los estudios previos. Honorarios establecidos en la resolución número 1412 de 2021 por la Secretaria Distrital de Gobierno para vigencia 2022 con el respectivo ajuste según incremento anual 2023.
	Coordinador de Logistica	Perfil según lo establecido dentro de las especificaciones técnicas de los estudios previos. Honorarios establecidos en la resolucion numero 1412 de 2021 por la Secretaria Distrital de Gobierno para vigencia 2022 con el respectivo ajuste según incremento anual 2023.
	Intérprete de señas	Interprete Traductor de lenguaje de señas altamente capacitado, educado y certificado, para establecer comunicación con personas asistentes sordas o con deficiencias auditivas a través de la interpretación de lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan entender lo que se ha dicho.
	Auxiliar Logístico	Auxiliar Logístico para protocolo, montaje, desmontaje (Incluido alimentación y transporte) jornada 8 horas. Bachiller con experiencia mínima seis (6) meses en atención a la ciudadanía y manejo de Office.
	Animador	Se debe garantizar un (1) animador, que, de apertura a las diferentes actividades, oriente el desarrollo del evento y

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

		proporcione explicaciones de las actividades que se llevan a cabo.
	Presentador Eventos y/o maestro de ceremonia	Uno (1), el presentador debe acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años en actividades similares, de preferencia en acompañamiento de eventos artísticos y culturales. Se verificará el cumplimiento de la experiencia con los soportes debidamente organizados, que evidencien la trayectoria requerida. Los perfiles se validarán en coordinación con la oficina de comunicaciones del FDLE
	Artista (cantante)	Con trayectoria nacional mínima de 5 años; Contratar mínimo un (1) artista nacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE
	Artista (cantante)	Con trayectoria internacional mínima de 5 años; Contratar mínimo una (1) artista internacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE.
	Artista	Artista plástico y/o grafitero, para que participe en las distintas actividades que desarrolle el FDLE, y que hagan parte de las mesas locales de participación de Engativá.
	Agrupación artística	Música, danza, teatro, teatro callejero, circense, entre otras muestras culturales. Contratar mínimo una (1) agrupación nacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE.
		Música, danza, teatro, teatro callejero, circense, entre otras muestras culturales. Contratar mínimo una (1) agrupación internacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE.
	MESEROS	Mesero (certificación en manipulación de alimentos, óptima presentación personal, vestido en forma adecuada conforme el evento y/o actividad a ejecutar y/o en la forma que se solicite por la Entidad, actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo)

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

	PERSONAL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	El personal debe contar con la indumentaria y elementos de protección personal requeridos para realizar la actividad (guantes, botas, gafas, tapabocas, entre otros)
	GUARDA DE SEGURIDAD	El personal debe contar con la indumentaria, dotación y elementos de protección personal requeridos para realizar la actividad
	PERSONAL DE PROTOCOLO	Personal de protocolo y etiqueta bilingüe
ELEMENTOS ELECTRONICOS	SONIDO Y VIDEO (ALQUILER)	Alquiler de sistema de sonido estéreo con potencia a público de 20.000 w RMS, 110 dB SPL a 30m y un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo con potencia de 5.000 w RMS que incluye 4 Floor Speakers y 2 Side Fills. Consola digital de 32 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces, Set de 8 micrófonos para batería o percusión. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
		Alquiler de Sistema de sonido a público de 15.000 w RMS y 110 dB SPL a 30m y un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo de 5.000 w RMS con 4 Floor Speakers y 2 Side Fills. Consola digital de 32 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces, Set de 8 micrófonos para batería o percusión. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
		Alquiler de Sistema de sonido a público de 6000 w RMS y 110 db SPL a 15m un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo de 2800 w RMS con 4 Floor Speakers. Consola digital de 24 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.

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

		Telepronter de espejo, telepronter transparente de un espejo, con operario. Especificaciones: sistema pronther completo, pc y software, trípode para espejo, espejo, monitor de video, cables de conexión
		Caja de prensa de 1 a 8 canales
		Caja de prensa de 8 a 16 canales
		Caja de prensa de 17 a 24 canales
		Sistema inalámbrico de monitoreo IN EAR de gama profesional
		Micrófono inalámbrico
		Micrófono alámbrico
		Micrófono de condensador
		Micrófono de cabeza de boom
		Micrófono inalámbrico de solapa o diadema
		Bases para micrófono (PIAÑAS)
		Preproducción, producción y postproducción de pieza audiovisual en Full HD de 2 minutos de duración. Incluye guion. Producto final subtitulado y en formato para diferentes plataformas (.mov .mp4) desarrollando las temáticas indicadas por el FLDE. Las piezas deben responder a los lineamientos de identidad institucional del Distrito.
		Equipo de grabación y trasmisión en vivo, con streaming y proyección a pantalla led. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	LUCES	Alquiler de Iluminación 32 Par Led, 8 Luces Robóticas 1200, Cámara De Humo, DMX control. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	BACKLINE	Alquiler Batería 5 Piezas, 2 Amplificadores De Guitarra Cabina Cabezote 100 Watts, Cabina 4*, 12.1 amplificador bajo cabina, cabezote de 8x10, 1 amplificador de teclado
	PLANTA ELÉCTRICA	OPCIÓN 1. Alquiler de planta eléctrica de 100 kva. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.

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

	OPCIONES 1 Y 2	OPCIÓN 2. Alquiler de planta eléctrica de 50 kva. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
	COMPUTADOR PORTATIL	Alquiler de computador portátil. Incluye transporte, montaje y desmontaje.
	VIDEOBEAM	Alquiler de video beam. Incluye transporte, montaje y desmontaje.
	PANTALLA LED	Alquiler de Pantalla LED de 3m x 2m elevada entre 2 a 6 m. Incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje.
		Alquiler de Pantalla LED de 3 a 4 pitch 10 x 3 mts con opción de outdoor
		Alquiler de Pantalla de gran formato - TV LED de 60 " con base alta con opción de outdoor
TRANSPORTE	BUSES	Alquiler de buses con capacidad para 37 personas, modelo 2016 en adelante y deben contar con las adecuaciones necesarias para facilitar el ascenso y descenso de personas con discapacidad y de movilidad reducida. Debe cumplir con la documentación al día como tecno mecánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma "NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz. Dispositivos de seguridad para niños a bordo de vehículos.
		Alquiler de buses con capacidad para 42 personas, modelo 2016 en adelante con baño. Debe cumplir con la documentación al día como tecno mecánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma *"NTC 2919:1991, Cinturones para*

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

		la industria automotriz. Dispositivos de seguridad para niños a bordo de vehículos."
	VAN	Alquiler de Van con capacidad para 19 personas, modelo 2016 en adelante. Debe cumplir con la documentación al día como tecno me- cánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma *"NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz.* Dispositivos de seguridad para niños a bordo de vehículos."
	CARPAS / MONTAJES (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.)	Alquiler de carpa tipo camerino con laterales de 6m x 6m. Y 2,20 m de alto. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
		Alquiler Carpa de 4m x 4m (de ancho por 4 m de fondo, altura central de 2, 60 m, parales de 2.20 metros de altura), estilo pirámide con laterales. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
		Alquiler Carpa capacidad de 500 a 1000: Carpa tipo hangar, Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 42m (largo) x 24m (ancho) x 6m (alto) Debe tener laterales, salidas, anclaje o contrapeso.
		Alquiler Carpa capacidad de 100 a 500: Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 36m (largo) x 15m (ancho) x 6m (alto) Debe tener cuatro (4) laterales, salidas, anclaje o contrapeso.
		Alquiler Carpa tipo toldo armable de 2x2 mts para punto de inscripción
		Alquiler Portabanderas y pabellones
		Alquiler Soportes para Carpa

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

	BAÑOS PORTATILES	Alquiler de baños portátiles normales y para personas con discapacidad, el WC debe contar con tapa para garantizar unas medidas de higiene adecuadas. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
	SEPARADOR	Separadores de fila (por día)
	VALLAS	Alquiler valla de seguridad de 2,50 mts de largo x 1,20 mts de alto. Peso aproximado de 20 km con sistema de patas Individuales, fijadas mediante tornillos a marco perimetral. Peso aproximado de cada pata 5 Kg. Debe contar con sistema de enganches Doble, mediante perno largo vertical y planchuela. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
	STAND (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.)	Stand para eventos de 110 m2 (por día)
		Stand para eventos de 9 m2 (por día)
		Stand para eventos de 12 m2 (por día)
		Stand para eventos de 70 m2 (por día)
		Stand para eventos de 54 m2 (por día)
		Stand para eventos de 27 m2 (por día)
	SEÑALIZACION	Señalización (entrada, salida de emergencia, PMU, punto de encuentro, punto de información, punto de personas desaparecidas, zona de bienestar, baños, camerinos, sala juntas, señales de tránsito (PARE, DESVIO), maletines, conos de 50 cm, colombinas, pasacalles) (por día)
	PUNTO DE REGISTRO	Punto de Registro Manual: incluye personal, manejo, administración, cuidado y entrega de los documentos de registro, puesto de trabajo (mesa y silla), material (esfero, resaltador) por día. Para 120 personas
		Puntos de Registro Sistematizado: incluye personal, administración, depuración, sistematización, custodia y entrega de la base datos, puesto de trabajo (mesa, computador, impresora y silla), equipos (lector de código de barras) por día. Para 120 personas
		Puntos de Registro Digital: incluye personal, administración, depuración, sistematización, custodia y entrega de la base datos, puesto de trabajo (mesa,

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

		computador, impresora y silla), equipos (lector de huella digital) por día. Para 150 personas
	SILLAS	Alquiler Sillas plásticas sin brazos blancas, largo 51.5 cm, ancho 47 cm y alto 87.5 cm. Incluye transporte
		Puff de Heno
		Puff de Cuero
	SALA LOUNGE (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.)	Sala Lounge para 4 personas por día
		Sala Lounge para 6 personas por día
		Sala Lounge para 8 personas por día
	PISOS (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.)	Piso laminado (por día) (metro cuadrado)
		Charolina (por día) (metro cuadrado)
	SILLA INFANTIL	Alquiler Sillas plásticas infantiles. 43.3 cm de largo x 37.0 cm de ancho x 53.5 cm de alto. Incluye transporte
	TARIMA CON TECHO (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.)	Alquiler de tarima con faldón negro, poli sombra negra para fondo y laterales; techo tipo hangar a dos (2) aguas montado en estructura Truss. Medidas: 10m x 6m x 1,5m Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
		Alquiler de tarima con faldón negro, poli sombra negra para fondo y laterales; techo tipo hangar a dos (2) aguas. Medidas: 6m x 6m x 70cm Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.
		Alquiler de tarima de 15 mts X 10 mts de 20 cms a 1 mts de altura; Techo modular a 2 aguas de 15 x 10 mts de 9 a 15 mts de altura con algodones de una tonelada
	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS	Según normatividad vigente, para evento de aglomeración de público.

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

	BRIGADISTAS	Deberán contar con carnet de brigadista y certificado expedido por el cuerpo oficial de bomberos como brigadistas contra incendio, adjuntando el número de certificado o la certificación. Debe tener además certificaciones de cursos en: 1. Primeros auxilios (10 horas). 2. En termas de planes de emergencia y contingencia (20 horas). 3. Capacitación en normas de etiqueta y protocolo (10 horas).
	PUESTO PRIMEROS AUXILIOS (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.)	Alquiler de Carpa de Primeros Auxilios, 2 enfermeras, 2 brigadistas con los insumos correspondientes
	PLAN SUGA	Elaborar, realizar el registro, dar aplicación y hacer seguimiento al plan de contingencia en el SUGA, Según normatividad vigente, para evento de aglomeración de mediana y alta complejidad.
	AMBULANCIA	Servicio ambulancia básica con su respectiva tripulación (auxiliar de enfermería y conductor)
		Servicio ambulancia medicalizada con su respectiva tripulación (médico, auxiliar de enfermería y conductor)
	PRIMEROS AUXILIOS	Servicio de primeros auxilios, médicos, auxiliares, módulos de estabilización, certificados por la Secretaría de Salud.
	ALQUILER LOCACIÓN	Alquiler Espacios Capacidad Máxima 35 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 35 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 35 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 80 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 80 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 80 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 100 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 100 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 100 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 200 Personas

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

		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 200 Personas
		Alquiler Espacios Capacidad Máxima 200 Personas
		Alquiler Espacios de más de 201 a 1000 Personas
		Alquiler Espacios de más de 201 a 1000 Personas
		Alquiler Espacios de más de 201 a 1000 Personas
	MESAS (ALQUILER)	Mesa plástica cuadrada para 4 personas
		Mesa plástica cuadrada para 8 Personas
		Mesa plástica redonda estándar
		Mesa para eventos redonda 1.20 mts
		Mesa para eventos redonda 1.50 mts
		Mesa para eventos cuadrada 8 Personas
		Mesas para eventos cuadrada 10 Personas
		Mesón para eventos rectangular 1.80 mts
		Mesón para eventos rectangular 2.00 mts
		Mesón para eventos rectangular 2.20 mts
		Mesón para eventos rectangular 2.40 mts
		Mesa plástica para niños de colores (4 puestos)
	MANTELERIA (ALQUILER)	Lencería (el muletón o la tapa para la mesa, los individuales, repasadores y servilletas)
		Mantel para tablón blanco
		Mantel Faldón 1.80 mts
		Mantel Faldón 2.00 mts
		Mantel Faldón 2.20 mts
		Mantel Faldón 2.40 mts
		Camino para Mesa de 1.80 a 2. 40 mts
		Mantel Lino 3 mts de largo x 90 de ancho
		Mantel de 80 x 80
		Mantel Redondo 60 cm diámetro
		Mantel Redondo 80 cm diámetro
		Mantel Redondo 100 cm diámetro
		Mantel Redondo 120 cm diámetro

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

		Mantel Redondo 140 cm diámetro
		Mantel Redondo 160 cm diámetro
		Mantel Redondo 180 cm diámetro
		Mantel Spandex 1,54 diámetro x 74 cm de alto
		Mantel Bruja Rectangular de 8 a 10 puestos
		Mantel Bruja Redondo de 8 a 10 puestos
		Tapas para Mesa 4 puestos
		Tapas para Mesa 6 puestos
		Tapas para Mesa 8 puestos
		Tapas para Mesa 10 puestos
		Mantel Royal 3.50 x 2.80
		Tapas Royal de Manteles
		Suministro (VENTA) Tapa azul institucional de 1,50 * 1,50 en tela lino flex bordado en hilo blanco con el logo aprobado por el Fondo de Desarrollo Local Engativá
		Servilletas Royal de Tela
		Individual Royal de Tela
	MENSAJERIA INSTANTANEA	Paquete de 500 Mensajes (texto, correos electrónicos y WhatsApp)
	INTERNET	Internet dedicado hasta 50 megas por día
		Canal dedicado (por día)
		Modem internet wifi portátil (no dedicado, pero de alta calidad)
	EQUIPO DE BIOSEGURIDAD	Guantes de latex talla única empaque individual, Tapabocas desechable 3 pliegues filtro IDPH empaque individual Alcohol glicerinado - Frasco de 120 ml Gel Antibacterial - Frasco de 120 ml
	PAQUETE DE LLAMADAS (CALL CENTER)	Realización de llamadas para grupo de 200 personas.

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

ALIMENTOS	ANCHETAS	Anchetas de productos variados con las siguientes unidades: Galletas Bolsa Navidad 200 GRS - 2 unidades Masmelos x 145 GRS - 2 unidades Arequipe x 220 gr Natilla x 300g Buñuelos x 300 grs Ensalada de Vegetales x 300 grs Salsa de tomate 200 grs Maiz Tierno Lata x 245 grs Mayonesa DP x 200 grs Mermelada DP 200 grs - 2 unidades Atun Lomo Aceite - 2 unidades Mani crocante Pack x 180g Brevas X 275 Gr Cerezas Maraschino x 125 grs Crema de Leche DP x 186 GRS Chocolate instantaneo Doy Pack x 200 grs Café instantaneo x 50 gr Salchicha Frankfurt Lata Sardinas Ovalada x 425 grs Torta envinada x 600 GRS - 2 unidades Nectar Frutal TB x 1000 cc Bebida achocolatada x 180 GRS Almendras x 125 grs Empacada en caja tipo guacal en material MDF pintada y/o marcada con logos de la entidad

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

		Arroz x 3.000 gramos Aceite De Sova x 1.000 mililitros Granos secos (grano a elección) x 500 gramos Panela Entera x 450 gramos Maíz pira x 500 eramos. Salchicha x 360 eramos harina de maíz blanco (masa para arepa) x 500 gramos. Atún Lomito en aceite x 175 gramos. Chocolate tradicional x 500 gramos. Duraznos en almíbar x 820 gramos. Ponchera plástica de 1 litro Moño elaborado con cinta de raso doble cara. Longitud mínima del moño (Liston) 64 centímetros. Pliego de papel celofán con diseño decorativo para envolver ancheta
		2 quesos de untar, 3 quesos semi maduros, jamones. Para 20 personas. Con platos loza y tenedor pequeños NO desechable
	TABLA DE QUESOS	Una tabla de quesos con al menos 3 variedades de quesos en diferentes maduraciones y embutidos como salami, jamon serrano, chorizo español, acompañado de panes, galletas, mermeladas, frutos secos, aceitunas, encurtidos y frutas frescas.
	DESAYUNO	**Opción Menú 1:** Bebida caliente de 250 ml (chocolate o café o té o agua de Panela), jugo natural o jugo en caja, porción de queso, huevos o caldo, porción de fruta y arepa o pan. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado. Incluye transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
		Opción Menú 2: Desayuno Típico • Caldo de costilla (res), tamal, changua, calentado • Carbohidrato de 120 gramos • Bebida caliente de 20 onzas • Solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad • Incluye transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).

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

		Opción Menú 3: Carbohidrato de 120 gramos • Bebida caliente de 12 onzas • Proteína: 200 gramos • Mantequilla 10 gramos • Mermelada 15 gramos • Fruta de 150 gramos • Presentar 4 alternativas por componente o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica, así mismo se debe garantizar la cadena de frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento).
	ALMUERZO / CENA EJECUTIVO	Almuerzo o Cena Buffet • Variedad de platos: 3 opciones de proteína de 250 gr • 3 opciones de carbohidratos de 150 gr • 3 opciones de reguladores de 150 gr • 2 opciones de bebida de 250 ml • 3 opciones de postre entre 35 y 70 gr • Solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad • Incluye el transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
		Almuerzo o Cena Ejecutivo: • Entrada: Sopa: cereal, crema, verduras, consomé; o porcion de fruta • Proteína 150gr • 1 carbohidrato • Regulador • Bebida • Postre • Incluye el transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) • Incluir 5 opciones de menú (incluida una opción vegetariana) o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad
		Menú infantil: Presa de pollo o hamburguesa de 100 g, papas a la francesa y jugo de caja.
		Almuerzo sencillo 1: Sopa fuerte (ajiaco o sancocho o mondongo o cuchuco o mazamorra) • porción de arroz • aguacate o ensalada de vegetales • jugo natural o jugo en caja • postre o galleta de 25 grm

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

		Almuerzo sencillo 2: • Sopa o porción de fruta fresca • cereal (arroz o pasta) • proteína animal (pollo o carne o pescado) • proteína vegetal (verdura caliente o ensalada o similar) • harina (plátano o papa o yuca) • jugo natural o jugo en caja.
	REFRIGERIO	El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado y debe contener: pastel hojaldrado o empanada de carne o pollo o mixta, o bizcocho o torta de 30 a 40 gr) o similares o fruta (de temporada o tipo coctel) y bebida (jugo Doy Pack o natural o jugo en caja o pony malta de 220 ml o avena de 250 grm o leche de 250 grm o kumis de 250 grm o yogurt de 250 grm).
		El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado y debe contener: sándwich de jamón y queso o similar, bebida jugo en caja, o jugo preparado o café en leche o chocolate, fruta entera de cosecha y un dulce o caramelo.
		El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado. Hamburguesa de res de 250 gramos, papa de paquete, jugo o gaseosa 350 mililitros y/o Sándwich roastbeef de 300 gramos de 15 cm de largo, pan árabe y/o Sándwich de pavo de 300 gramos de 15 cm de largo y/o Sándwich de cordero de 300 gramos de 15 cm de largo. Acompañado de bebida jugo en caja, o jugo preparado o café en leche o chocolate, fruta entera de cosecha y un dulce o caramelo.
		Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) de 70 gr, 2 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), 60 gr de lechuga (lisa o rizada)) • Bebida: Jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas • Fruta • Empaque biodegradable • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o

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

		actividad e impuesto al consumo si aplica, así mismo se debe garantizar la cadena de frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento
		Refrigerio No Perecedero: •Un (1) productos de paquete (snack) entre 35 y 70 gramos • Bebida: Jugo de caja de 200 ml, jugo de botella plástica de 300 ml, gaseosa botella plástica de 250 ml • Empaque biodegradable • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica, así mismo se debe garantizar la cadena de frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento)
	ESTACIÓN DE CAFÉ	Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 100 personas. Incluye vasos biodegradables.
		Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 200 personas. Incluye vasos biodegradables.
		Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 500 personas. Incluye vasos biodegradables.
	HIDRATACIÓN	Bolsas de agua 200 ml, paca de 20 unidades
		Botella de agua de 250 ml sin gas y con gas
		Jugo de caja de 200 ml
		Cóctel sin licor de 12 onzas, incluye copa

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

	CATERING	Servicio de Catering, que incluya servido en la mesa, menaje, manteles, cristalería, recipientes para servir por jornada. Para 100 personas
MENAJE (ALQUILER, INCLUYE TRANSPORTE)		Loza en Porcelana (puesto por persona que incluye: plato base, plato fuerte, plato sopa y/o consomé, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre, cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda)
		Loza en Cerámica (puesto por persona que incluye: plato base, plato fuerte, plato sopa y/o consomé, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre, cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda)
		Plato de pocillo de té y pocillo de té
		Tetera
		Mantequillero
		Cuchara café
		Pala y cuchillo para ponqué
		Trinches (Pareja)
		Plato Fruta o Bowl Fruta
		Pala Mantequilla
		Copa con fuste y forma de cono invertido
		Vaso tipo Collins
		Vajilla Artesanal para Ajiaco y Sancocho
		Bandeja metálica(tamaño 50 cms de largo x 30 cms de ancho)
		Greca con capacidad para 100 bebidas calientes de 6 onzas
		Samovares
MENAJE BIODEGRADABLE		Cucharas Biodegradables presentación paquete por 100 unidades
		Cuchillos Biodegradables presentación paquete por 100 unidades
		Tenedores Biodegradables presentación paquete por 100 unidades

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

	Platos biodegradables presentación paquete por 100 unidades
	Plato sopero biodegradable presentación paquete por 100 unidades
	Vasos biodegradables presentación paquete por 100 unidades

C. RECURSO HUMANO REQUERIDO

- **Coordinador general (allegar La Hoja de vida del coordinador general, será requisito habilitante y deberá ser entregada con la propuesta, para efectos de la verificación):** Profesional en áreas del conocimiento en: Ciencias de la Economía y /o Administración (según el SNIES) con posgrado en áreas del conocimiento en: Ciencias de la Economía y /o Administración (según el SNIES). Deberá acreditar experiencia profesional general mínima de DOS (2) años la cual se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique); también deberá demostrar experiencia específica como coordinador de mínimo DOS (2) proyectos relacionados con procesos participativos, consultas ciudadanas, logística de eventos y/o conocimiento en políticas públicas y enfoque diferencial de género (debidamente certificadas). **El Coordinador será requerido durante toda la ejecución del contrato.** será la persona encargada de la comunicación y demás gestiones del contrato y será el encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato; deberá reunirse mínimo una vez a la semana con el supervisor del contrato o quien este delegue o previo al desarrollo de los eventos a realizar. Las actividades mínimas del coordinador serán entre otras las siguientes:

  - ✓ Ser el representante principal del operador contratado ante la Alcaldía Local.
  - ✓ Mantener la comunicación constante con la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local.
  - ✓ Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en los estudios previos.
  - ✓ Diseñar el plan de trabajo del contrato.
  - ✓ Diseñar los formatos a usar en el contrato.
  - ✓ Aprobar junto con el comité de seguimiento, supervisor y la oficina de prensa, el arte final y diseños de las piezas publicitarias.
  - ✓ Administrar las actividades de los auxiliares contratados para la ejecución del proyecto.
  - ✓ Coordinar la consecución de espacios que se van a utilizar, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía de Engativá.

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

- ✓ Elaborar y presentar informes de actividades, las observaciones y solicitudes relacionadas de acuerdo al contrato y/o las que le sean requeridas.
- ✓ Cumplir con los protocolos de bioseguridad, prevención y mitigación aplicables en el sector logística, establecidas en la normatividad vigente.
- ✓ El coordinador logístico (líder del proyecto) que atienda las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá deberá contar con comunicación (radios o celulares) para poder recibir llamadas y comunicarse con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y atender las necesidades logísticas cuando así se requieran.
- ✓ El coordinador será el encargado de diligenciar las actas y registros de cada comité técnico y deberá entregar cada una al apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local máximo 3 días hábiles después del comité celebrado.
- ✓ Asegurar que cada solicitud llegue con la antelación necesaria a cada evento para la correcta organización del mismo.
- ✓ Las demás que demande el Fondo de Desarrollo Local de Engativá a través de su supervisor y/o apoyo a lasupervisión.

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

Coordinador de logística: Una (1) persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (En el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia), y apoyando las acciones de las autoridades. Esta persona tiene contacto directo con el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para cualquier requerimiento. Debe ser un profesional con título de pregrado en los NBC: Administración, Economía y Contabilidad. Con mínimo un año de experiencia en organización de eventos de alta complejidad.

• Asignada exclusivamente para la implementación del Plan.
• Encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de Vallas, Control de Sectores y Seguridad en General.
• Debe tener radio de dos vías (con pila de repuesto y cargador) y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. ***Será solicitado cuando sea necesario el apoyo en los eventos que realice la alcaldía, según requerimiento.***

Auxiliar Logístico (solo para el adjudicatario): Bachiller con experiencia mínima seis (6)

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

meses en atención a la ciudadanía y manejo de Office. El (los) auxiliar(es) logístico(s) será(n) solicitado(s) cuando sea necesario el apoyo en los eventos que realice la alcaldía***, según requerimiento.***

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

Nota: 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 general, 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.

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

Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos 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.

Nota: El operador debe dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", con la vinculación de mujeres como parte del talento humano del proyecto en un porcentaje mínimo del 50%.

Nota: Para la contratación del personal el contratista debe dar cumplimiento al código sustantivo del trabajo y el cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que apliquen a la contratación del personal.

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

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

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Nombre del contratista o empleado
- Relación especifica de funciones desempeñadas por el empleado

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

- Objeto del contrato o actividades o funciones realizadas en el desarrollo del contrato
- Duración del contrato - fecha de inicio (día, mes y año) - fecha de terminación (día, mes y año)
- Firma del personal competente.

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

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

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Nota 1: Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

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

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

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

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

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

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

La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

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

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

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

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

D. CONDICIONES TECNICAS

- El operador logístico deberá proveer los ítems solicitados por las personas responsables de cada proyecto de inversión de acuerdo con las características técnicas y logísticas que se requieran para la ejecución de cada evento o actividad.

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

Para esta solicitud las personas responsables deberán enviar el formato teniendo en cuenta los ítems presentados en la oferta económica.

- El operador logístico, para todos los eventos o actividades, deberá garantizar la calidad y funcionamiento de los ítems solicitados que permitan una adecuada ejecución. En el caso que se requiera suministro de ítems como lo son el sonido, montaje de tarima, equipos tecnológicos o similares deberán ser instalados, probados y dejados en correcto funcionamiento en el lugar del evento o actividad (se debe contar con la disponibilidad y acompañamiento del equipo técnico que garantice la operación efectiva de los mismos durante toda la ejecución del evento).
- Durante la ejecución del evento y/o actividad, cualquier requerimiento adicional que pueda ser atendido por el Contratista dentro del mismo, se entenderá como imprevisto y se gestionará con el visto bueno del apoyo a la supervisión y se deberá actualizar en el "formato para la solicitud de evento o actividad", ajustando las cantidades respectivas y presupuesto final.
- En aquellos eventos y/o actividades que se planeen por parte de la entidad, para cuya realización se requieran ítems tales como, por ejemplo: a) entradas a cine, b) entradas a parques de diversiones, c) entradas a museos, d) entre otros, si los mismos son aprobados por el apoyo a la supervisión, el operador logístico deberá presentar cotización frente a los mismos en la manera establecido en el presente documento para ITEMS NO PREVISTOS.
- El o la Contratista estará sujeto (a) las disposiciones normativas en materia sanitaria, de bioseguridad y de aforo vigentes para el periodo de ejecución del contrato. En caso de que las actividades o eventos no puedan ser desarrolladas de manera presencial, las partes podrán coordinar la ejecución del contrato de forma virtual con los ajustes técnicos y financieros a que haya lugar.

REQUISITOS LOGÍSTICOS

El Contratista prestara todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad que permitan la realización de cada uno de los eventos y/o actividades y/o reuniones y/o actos protocolarios cumpliendo como mínimo con los siguientes aspectos:

- Suministro y adecuación de carpas, baños, vallas de cerramiento, mesas, manteles, sillas, utilería, puffs, tarimas y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida y que se encuentren relacionados con el alistamiento de la locación.
- Garantizar la distribución de alimentos, bebidas, refrigerios (cuando aplique). El contratista debe garantizar la toma de evidencia de entrega de alimentación a través del

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

diligenciamiento del listado de entrega y/o registro fotográfico según apruebe el apoyo a la supervisión del contrato.

- Conforme con la naturaleza y magnitud del evento y/o actividad, el Contratista debe efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo (si aplica). Así como comunicar alertas, planes de contingencia y atención de riesgos cuando hubiese lugar a ellos, para lo cual deberá solicitar las reuniones de planeación que sean necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos o actividades solicitados.
- Manejo de punto de registro de asistencia a los eventos (cuando aplique).
- Garantizar la confirmación telefónica y vía correo electrónico de los participantes que asistirán a los eventos o actividades cuando así se requiera, reportando mediante correo electrónico a la persona responsable del proyecto el estado de la asistencia y los avances del proceso (cuando aplique).
- El operador deberá garantizar una adecuada instalación de las líneas eléctricas para puntos de tomacorriente y puntos de iluminación, de tal forma que se cumplan las condiciones de servicio acordadas en el plan de trabajo, así como las condiciones de seguridad para evitar el riesgo eléctrico según la normatividad vigente. En todos los eventos en los cuales se requiera extender cableado, estos deberán contar con cubre cables.
- El operador deberá garantizar una distribución adecuada de equipos como planta eléctrica, distribuidor de corriente, etc. con el fin de minimizar el impacto de ruido y emisiones de gases producto de la combustión en las zonas con ocupación de personas.
- Los ítems que hagan parte del montaje del evento deben encontrarse en perfecto estado.
- El contratista deberá garantizar puntualidad en la hora de entrega del montaje e instalación de los ítems solicitados, así como el montaje para el evento, con el fin de no generar retrasos en el cronograma establecido.
- Con relación a los refrigerios y/o alimentos, el contratista deberá contar con los equipos de refrigeración necesarios para asegurar y mantener la cadena de frío para los alimentos que lo requieran, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.

E. PROCEDIMIENTO PARA REQUERIMIENTOS:

Luego de firmada el acta de inicio del contrato, los materiales serán previamente solicitados de acuerdo con las necesidades surgidas en los diferentes frentes, actividades y acciones que realice

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

el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, mediante oficios y/o correo electrónico definido por el apoyo a la supervisión del contrato.

El apoyo a la supervisión para cada evento y/o actividad diligenciará el "Formato para la solicitud del evento y/o actividad" (anexo), este deberá ser remitido en un término mínimo de cuatro (4) días hábiles previos a la realización del evento al coordinador (a) que designe el contratista para tal fin.

Para diligenciar el ***"Formato para la solicitud del evento y/o actividad" (ver anexo)*** se deberá tener en cuenta:

a) Nombre y número del proyecto de inversión y persona responsable que radica la solicitud al contratista.
b) El formato se debe tramitar vía correo electrónico. El/la Coordinador(a) del contrato se encargará de dar acuse de recibido.
c) La solicitud deberá tener como mínimo: nombre del evento y/o actividad, fecha y lugar del evento o actividad, objetivo, presupuesto, meta, actividades requeridas, contacto del responsable del evento (y un numero de contacto adicional en caso de que el responsable no esté disponible) y correo electrónico.
d) Se incluirá en el formato la descripción de los ítems (servicios y/o bienes) con sus respectivas cantidades requeridas.
e) En el caso que el proyecto requiera asistencia de personas participantes del evento o actividad mínimo para cumplimiento de meta Plan de Desarrollo Local, deberá incluirlo en el formato.
f) En el formulario se deberá informar el horario y lugar de entrega del servicio.

Salvo una indicación diferente por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá o convenida en el comité técnico dentro del plan de acción de cada evento, el contratista deberá atender las solicitudes de la administración en un tiempo no mayor a 12 horas. Las solicitudes serán socializadas por el apoyo a la supervisión del contrato por los medios mencionados, donde se especifique el material requerido, la cantidad, la fecha y sitio de entrega. Estas solicitudes se harán las veces que considere necesario el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. ***Si por algún motivo ajeno al contratista o supervisióndel contrato la solicitud debe ser cancelada, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá contará con 12 horas antes de la fecha del evento o de entrega de los bienes o servicios requeridos para su cancelación.***

F. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

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

El contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos ambientales:

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

G. ITEMS NO PREVISTOS

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

H. PROCEDIMIENTO ALMACEN

- El día que se desarrolle el evento o actividad, el contratista debe levantar un **"Lista de chequeo/acta de recibo a satisfacción" (adjunto)** de aquellos elementos que se vayan a utilizar con su respectivo soporte fotográfico (en el acta de se debe indicar a que programa, proyecto y

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

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

contrato pertenece el bien). En esta acta se deben tener en cuenta los soportes definidos en la destilación final de los ítems.

- **Nota 2:** La entrada y salida de los elementos al almacén de la alcaldía local de Engativá se realizará siguiendo los lineamientos de *"Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales*" según lo indicado en numeral "***7.4. Reconocimiento de los Bienes adquiridos para ser Entregados***" subíndice número "7.4.1. ***A la Comunidad*** "donde se indica que:

"...Los elementos o bienes adquiridos por los Entes y Entidades, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a precios de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registra su impacto en el Gasto Público Social o Costo de Venta, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos del sistema de información y los procedimientos administrativos, desarrollados internamente. Es de anotar, que en algunos casos, no se requiere el ingreso físico de los bienes, sino basta con tener los soportes idóneos determinados para realizar el ingreso que se ha denominado "Ingreso Documental"; lo anterior quiere indicar, que desde la perspectiva administrativa, los Entes y Entidades deben realizar el seguimiento y control del Proyecto, tomando como insumo los informes del Gerente de Proyecto o a través de los informes de supervisión para la entrada y retiro de los bienes, cuando estos se entregan en forma definitiva al beneficiario, lo anterior con el fin de evidenciar la trazabilidad desde la adquisición hasta cuando estos se entreguen para uso de la comunidad, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos de los sistema de información para el ingreso, salida y control de estos..."

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

El valor del contrato será por la suma de hasta **SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($670.000.000) M/CTE** Incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen y será adjudicado por el total del presupuesto oficial y ejecutado **a monto agotable por precios unitarios**.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($670.000.000) M/CTE, de la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto 1623 “GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL SOCIAL” o código rubro 133011605570000001623.

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó, un estudio de mercado (Anexo No.2) donde fueron incluidas las cotizaciones realizadas por empresas que prestan los servicios relacionados con el objeto del contrato.

Para la construcción del estudio de mercado, se realizó el envío de solicitudes de cotización a 31 es posibles proveedores de los servicios requeridos para la ejecución del presente contrato:

EMPRESAS	CORREO
CORPORACIÓN DIGERATI	corporaciondigerati@gmail.com
FUNDACION SOCIAL PARA LA RECREACION LA CULTURA Y EL DEPORTE - FUNINDER	fundacionfuninder@gmail.com// profesionalesenlogistica@gmail.com
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO Y COMUNITARIO – FUNDESCO	gerencia@fundescocolombia.com//fundacion.fundesco@hotmail.com
FUNDACION XIXA	fundacionxixa@gmail.com
ARKAMIENTAL	arkambiental@hotmail.com
ALTAVOZ EVENTOS SAS	fernanado.vb@gmail.com

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

FUNDACIÒN SOCIAL COLOMBIA ACTIVA FUNACTIVA	fcolombiaactiva@gmail.com
MAGNUM EVENTOS.S.A.S	andreabarbosa@magnumeventos.com.co
FUNDACIÓN EL CLAN-DESTINO	fundacionelclandestino@gmail.com//direccion@fundacionelclandestino.org
CORPORACIÓN CIUDADANÍA ACTIVA	corp.ciudadaniaactiva@gmail.com
ZONA Z VIAJES Y EVENTOS	ventas2@zonazviajesyeventos.com
HOGARES SI A LA VIDA	asociaciondehogaresialavida@gmail.com
FUNDACION WAYS OF HOPE	gerencia@fundacionwaysofhope.org
CORPORACION APOYAMOS Y SERVIMOS CAPACITANDO	corporacion.aserca@gmail.com
INDUHOTEL S.A.S.	docinduhotelsas@gmail.com
DU BRANDS S.A.S	licitaciones@dubrands.com//produccionesc3@dubrands.com
PRODUCCION DE EVENTOS 911 S.A.S	licitaciones@logistica911.com / lpineda@logistica911.com
OPTIMA TM S.A.S,	optima@optimatm.com
DHRI S.A.S.	INFO@DHRI.COM.CO
SWAT EVENTS PRODUCTIONS	swatproducciones@gmail.com
LOGISTICA Y EVENTOS CANO S.A.S	eventoscanosas@gmail.com
MAOS EVENTOS LOGISTICA Y MERCADEO SAS	gerencia@maoeventos.com
EVENTOS &PRODUCCIONES ABISAI SAS	julianaccd@gmail.com
FUNCITEG	funciteg2019@gmail.com
LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS	logisticaygestiondenegocios@gmail.com
EVENTOS Y PROTOCOLO EMPRESARIAL S.A.S	eguerra@eype.co
BANCA DE PROYECTOS S.A.S	nmonroy@bancadeproyectos.com; eforero@bancadeproyectos.com
QUINTA GENERACIÓN S.A.S.	licitaciones@qgeneracion.com
ZOOMMARKET S.A.S	nancy@grupoza.com//mariamparo@grupoza.com
PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS	carlos.garzon@pidamos.com
CEINTE	ceinte@ceinte.com.co

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

Obteniendo como respuesta solo 3 cotizaciones por parte de las empresas FUNDACION HOGARES SI A LA VIDA, DU BRANDS SAS Y FUNFITEG.

Por otro lado, se cotizaron los ítems de Termo metálico Doble pared en acero Inoxidable, con aislamiento térmico que mantiene la bebida fría entre 8-10h aprox o caliente 3-4h aprox (puede variar dependiendo condiciones climáticas). Tapa rosca con interior plástico. Medidas: 25 cm x 5.5 cm diámetro Marca: Una cara / Contorno / Sublimación y Metro cuadrado de acrilico original., impresión full color, en vinilo laminado. Con diseño (el diseño se le pasara al operador) y corte según la necesidad de la entidad e instalación, obteniendo cotizaciones de laS empresas GN GENERACION DE NEGOCIOS SAS PdP MECA GEVIZ Serigraf Kp Digital S.A.S ICONIKA SAS

De igual manera, se tuvo en cuenta los precios de referencia de la Alcaldía Mayor de Bogotá, utilizados en el proceso de contratación No. SGA-LP-001-2023 con objeto: "*Prestar Servicios de Apoyo Logístico a la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad*" teniendo en cuenta que la mayoría de los ítems son de características similares.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

VER DOCUMENTO ANALISIS DEL SECTOR ANEXO No.1.

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

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

No otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional ysu experiencia, como condiciones mínimas que deben acreditar, para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación. Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la

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

entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que aporten cada uno de los oferentes, en los términos del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÒN O REQUISITOS HABILITANTES.	FACTOR
VERIFICACIÓN JURÍDICA (REQUISITOHABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL
VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (REQUISITO HABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL
VERIFICACION FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (REQUISITO HABILITANTE)	HÀBIL/NO HÁBIL

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a

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

tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

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

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

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

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

2. Fotocopia del documento de identidad.

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

3. Certificado de Existencia y Representación Legal

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la

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

fecha de cierre de la Licitación Pública, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

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

4. Certificado de Existencia y Representación Legal

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

i) El haber sido legalmente constituido como tal;
j) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente licitación;
k) Los representantes legales de la misma;
l) Las facultades del representante legal;
m) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
n) Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

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

o) En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
p) Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

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

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

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

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

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

La validación de los documentos extranjeros se hará de conformidad con lo dispuesto en las convenciones internacionales aprobadas por Colombia y en la ley nacional. Las certificaciones emitidas, al igual que los poderes constituidos, en idioma diferente al castellano, deberán

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

presentarse en el idioma original con su traducción oficial al castellano. LA ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de estos documentos.

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

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

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

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

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

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

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

8. Garantía de Seriedad de la propuesta

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

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

La garantía de seriedad deberá contener:

BENEFICIARIO	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT. 899999061-9
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural o persona jurídica según sea el caso.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) **del valor total del presupuesto oficial**.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Licitación Pública.

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

FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

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

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

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio de la unión temporal o de la sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresarclaramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Registro Único Tributario RUT

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

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

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el

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

Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas**; cumpliendo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

El proponente o todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

12. Documentos de Antecedentes y Generales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo de

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

Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas

14. **Fotocopia de la libreta militar**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará aplicación a lo establecido en la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme al momento de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.

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

1) Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;

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

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

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

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

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

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

1. LA LIQUIDEZ Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.92 veces
2. EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total, sobre activo total.	Menor o igual al 36% o 0.36
3. ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o Igual a 4.20 veces
4. CAPITAL DE TRABAJO - – Activo Corriente - Pasivo Corriente	Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y la forma de pago y con el fin de no generar atrasos o inconvenientes en la ejecución del contrato la entidad solicita un capital de trabajo mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial

Índice de Liquidez
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el

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

índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 2.92 veces. **Resultados menores inhabilitan al proponente.**

IL = Índice de Liquidez = o > 2.92 veces

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

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

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

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor a 36%. Resultados superiores inhabilitan al proponente.

NE = Nivel de Endeudamiento = o < 36% o 0.36

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

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

Índice de Cobertura de Intereses

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

ICI = (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de Cobertura de Intereses, el cual debe ser igual o mayor a 4.20 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 4.20 veces

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

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

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

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

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

Capital de Trabajo

CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) * 100

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con las cifras que se presenten en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial.
Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

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

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

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

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

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.
NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

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

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

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

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

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices:

Unidad de Medida	Cálculo	Valor
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 21% o 0,21
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 14% o 0,14

Rentabilidad del Patrimonio

ROE = (Utilidad Operacional / Patrimonio) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del

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

patrimonio, la cual debe ser igual o mayor a 21%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROE = Rentabilidad del Patrimonio > o = 21% o 0,21

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

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

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

Rentabilidad del Activo

ROA = (Utilidad Operacional / Activo Total) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del activo, la cual debe ser igual o mayor a 14%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROA = Rentabilidad del Activo > o = 14% o 0,14

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

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

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

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

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

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

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL:

El Proponente debe acreditar una experiencia general en la ejecución de máximo dos (2) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. La experiencia debe estar registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) e identificada en por lo menos cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) v14_0801 que se relacionan a continuación.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81141600	Manejo de cadena de suministros

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

80111600	Servicios de Personal temporal
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	Servicio de banquetes y catering
90151800	Carnavales y ferias
90111600	Facilidades para encuentros

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

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

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

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

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

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista. Para los contratos ejecutados bajo la figura de consorcio o unión temporal deben indicarse sus integrantes y el porcentaje de participación
- Valor del contrato, incluidas las adiciones, si las hubiere.
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de inicio de ejecución y terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien certifica
- Fecha de expedición de la certificación

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los

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

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

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

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

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

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

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

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. La experiencia podrá acumularse si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, caso en el cual puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

3. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, según lo registrado en el RUP

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

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

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en los cuales se pueda evidenciar en el OBJETO, la realización de por lo menos UNA de las siguientes actividades:

1. Realización de eventos masivos (media o alta complejidad).
2. Realización de recepciones y/o suministro de alimentos.
3. Realización de eventos logísticos y/o prestación de servicios de logística para eventos.

Nota 1: Se debe acreditar experiencia en todas las actividades anteriormente dichas.
Nota 2: Para acreditar eventos masivos se deben presentar los respectivos avales y/o certificaciones para el desarrollo de eventos masivos de media o alta gama expedida por la entidad competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES Y/O PARA MIPYME

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de máximo (5) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en los cuales se pueda evidenciar en el OBJETO y/o ACTIVIDADES del contrato, la realización de cada una de las siguientes actividades:

1. Realización de eventos masivos (media o alta complejidad).
2. Realización de recepciones y/o suministro de alimentos.
3. Realización de eventos logísticos y/o prestación de servicios de logística para eventos.

Nota 1: Se debe acreditar experiencia en todas las actividades anteriormente dichas.
Nota 2: Para acreditar eventos masivos se deben presentar los respectivos avales y/o certificaciones para el desarrollo de eventos masivos de media o alta gama expedida por la entidad competente.

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

FORMA DE ACREDITAR

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

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

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

FORMA DE ACREDITAR

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

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

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con

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

una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

FORMA DE ACREDITAR

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

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

FORMA DE ACREDITAR

Certificación expedida por el representante legal.

5.1.3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

5.1.3.4 RECURSO HUMANO HABILITANTE

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

5.1.3.5 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

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

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

5.1.3.6 REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTACULOS PUBLICOS DE LAS ARTES ESCENICAS

El proponente deberá aportar el registro nacional de productores en espectáculos públicos de las artes escénicas de la dirección de artes del ministerio de cultura, en cumplimiento de los requisitos reglamentados por el artículo 2.9.1.2.1 y 2.9.1.2.2 del decreto 1085 del 2015, decreto único reglamentario del sector cultura y el decreto 537 del 2017.
Para el caso de consorcio uniones temporales o promesas de sociedades futuras todos los integrantes deben aportar este requisito.

5.1.3.7 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá aportar el registro nacional del turismo vigente concordancia con el articulo 12 de la ley 1101 del 22 de noviembre de 2006.

Para el caso de consorcio uniones temporales o promesas de sociedades futuras todos los integrantes deben aportar este requisito.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

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

ÍTEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Factor Económico – Oferta Económica (Valor del presupuesto incluido IVA)	**49**
2	Factor técnico y de Calidad	**40**
2.1	Evento adicional de catering sin costo para la entidad	**15.50**
2.2	Formación del Coordinador general	**19**
2.3	Mejores condiciones técnicas de los vehículos requeridos	**5**
2.4	Factor Apoyo a Emprendimientos y Empresas De Mujeres	**0.25**
2.5	Factor Apoyo a Mipyme	**0.25**
3	Apoyo a la Industria Nacional	**10**

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

4	Proponentes que acrediten vinculación de personal en condición de discapacidad.	**1**
Total		**100 PUNTOS**

FACTOR ECONÓMICO (49 PUNTOS):

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

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

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

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

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

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

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá corregirá los errores aritméticos contenidos

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

en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica. Sin embargo, si como resultado de las correcciones aritméticas y de aproximación, la sumatoria total de la propuesta varía en más del 1% en valor absoluto de su valor sin corregir, la oferta económica será puntuada con cero (0) por no ser confiable, este error se evaluará con la fórmula:

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

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

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

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

Nota: La evaluación económica se realizará con la sumatoria de los valores totales antes del impuesto al valor agregado IVA, garantizando de esta manera el principio de igualdad toda vez que se debe tener en cuenta la clase de contribuyente que se presente al proceso.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos

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

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

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

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

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

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

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.

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

i = Valor de cada una de las propuestas sin decimalesn = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

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

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

(ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

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

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

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

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

Donde,

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

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

10 – 12	4
13 – 15	5

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

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

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

Donde,

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

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

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

Donde,

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

FACTOR DE CALIDAD (40 PUNTOS) Formato No. X

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

1. **EVENTO ADICIONAL DE CATERING PARA 100 PERSONAS SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (Hasta 15.50 puntos):**

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo adicional un (01) servicio de catering para el desarrollo de una (01) actividad o evento para 100 personas programado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones del servicio contempladas en las especificaciones técnicas del presente proceso.	15.50
Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad	0

2. **FORMACION DEL COORDINADOR GENERAL (Hasta 19 puntos):**

CRITERIO	PUNTAJE
Se otorgará un puntaje de máximo 5 puntos al oferente que para el posgrado solicitado como habilitante para el perfil del coordinador general, corresponda a posgrado en gerencia en logística integral.	5
Se otorgará un puntaje de máximo 14 puntos al oferente que para para el perfil del coordinador general, además del requisito habilitante acredite contar con un posgrado de nivel de maestría o superior en el área del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según en SNIES	14
Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad	0

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

NOTA: Para la obtención del puntaje el proponente debe adjuntar junto con la propuesta (además de los requisitos habilitantes en materia de recurso humano solicitado), las certificaciones y los soportes de estudios del coordinador, correspondientes al ofrecimiento.

3. MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS VEHÍCULOS REQUERIDOS (Hasta 5 puntos):

CRITERIO	PUNTAJE
Documento de compromiso donde ofrezca mejores condiciones técnicas en el transporte requerido (Vehículos modelo 2020 en adelante).	5
Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad	0

4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES

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

PUNTAJE CRITERIO DIFERENCIAL (0.25 puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Se otorgará un puntaje de máximo 0.25 a emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". La forma de acreditarla es la establecida en el decreto 1860 de 2021	0.25

5. FACTOR APOYO A MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0,25 PUNTOS

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

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

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

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

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

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

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

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

OPCIÓN 1 - VINCULACIÓN PERSONAL NACIONAL:

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

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

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

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más propuestas la Entidad, procederá a dar aplicación al artículo

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

35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

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

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

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

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

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ACUERDO COMERCIAL		Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial	¿Vigente? (Si/No)	ENTIDADES ESTATALES CUBIERTA (Nivel Municipal) (Si/No)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)		Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 1.131.072.257	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 25.706.187.670	No	No	
	México			No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
	Perú			Sí	**Bienes y Servicios** $1.131.072.257	no	No	**NO**
					Servicios de Construcción $25.706.187.670	No	No	
CANADA		Ley 1363 de 2009	Si	No	**Bienes y Servicios** $ 1.680.689.631	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $ 53.784.653.343	No	N.A.	
CHILE		Ley 1189 de 2008	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 1.124.020.650	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $25.545.923.858	No	No	
COREA		Ley 1747 de 2014	Si	No	**Bienes y Servicios** $ 2.056.000.000	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $ 77.110.000.000	No	N.A.	
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 914.594.528	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $25.725´714.885	No	No	
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	Si	No	**Bienes y Servicios** $914.594.528	No	N.A.	**NO**

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

					Servicios de Construcción $ 25.725.714.885	No	N.A.	
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.178.489.420	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $26.783.850.461	No	No	
MÉXICO		Ley 172 de 1994	Si	No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
TRIANGULO NORTE	**El Salvador**	Ley 1241 de 2008	Si	No	**No se establecieron umbrales para su aplicabilidad**	Si	N.A.	**NO**
	Guatemala			Sí		Si	No	**SI**
	Honduras			No		Si	N.A.	**NO**
UNIÓN EUROPEA		Ley 1669 de 2013	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.071.354.018	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $26.783.850.461	No	No	
ISRAEL		Ley 1841 de 2017	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 2.292.211.067 (350.000 DEG)	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 6.687.800 USD (5.000.000 DEG)	No	No	
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		Ley 2067 de 2020	Si	Si	**Bienes y Servicios** $ 1.021.836.954	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 25.545.923.858	No	No	
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA		Decisión 439 de 1998	Si	Sí	**Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**	Si	No	**SI**

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

El presente proceso **SI** esta cobijada por un acuerdo comercial o un trato de libre comercio vigente para Colombia, toda vez que el monto del presupuesto se encuentra en los valores establecidos para los acuerdos comerciales y no tiene excepciones según la tabla anterior.

Para el presente proceso de contratación aplican los acuerdos comerciales relacionados

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

anteriormente y los estipulados en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

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

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es de DOCE (12) MESES y/o hasta agotar los recursos lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato

9.2 VALOR

El valor del contrato será por la suma de SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($670.000.000) M/CTE Incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, de la siguiente manera:

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

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

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

sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Los pagos serán realizados por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley, previa presentación de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que

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

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

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

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:

- Realizar el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.
- No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. Cuando aplique
- Dar aviso inmediato a la entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. Cuando aplique
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. Cuando aplique

  • No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Cuando aplique
- Apoyo la acción del Estado colombiano y del Fondo de desarrollo Local para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción, de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia.

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

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, pliego de condiciones, en la propuesta y el mismo contrato.
2. Suministrar los elementos de logísticas que se requieran para los eventos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en los tiemposestipulados en el numeral 2.3 de este

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

documento.

3. El contratista deberá contar con un grupo de trabajo o producción que atienda las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá quienes se reunirán con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato para definir los elementos logísticos, los eventos y necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y así mismo para establecer el cronograma de entregas o montajes en cada lugar establecido.
4. Asistir a reuniones y comités citados por la Alcaldía Local de Engativá.
5. Programar los transportes requeridos para llevar y recoger los elementos de logística según el cronograma de entrega y montajes en lugares y días establecidos.
6. Proyectar, planear y realizar los eventos y la logística de las actividades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
7. Presentar mensualmente informe de actividades logísticas y de insumos acordes al desarrollo del contrato.
8. Organizar las actividades a desarrollar con planeación y velar por el correcto cumplimiento de estas.
9. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
10. El contratista deberá garantizar el uso de materiales reciclados para el embalaje de los productos. (No se permite el uso de icopor y/o materiales de un solo uso).
11. Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
12. Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al Acuerdo 540 de 2013.
13. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
14. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en

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

ejecución del contrato.

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

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

30. Suministro de personal encargado de apoyar logísticamente los eventos, el cual debe cumplir en todos los casos con los protocolos de bioseguridad frente al Covid-19, establecidas en la normatividad vigente aplicable al momento de la ejecución del contrato.
31. Suministro de personal que presten el servicio de guías y protocolo para la recepción de los participantes e invitados al evento.
32. El contratista deberá hacer el ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios locales, en los casos en que aplique.
33. El personal de logística deberá estar debidamente uniformado y con los elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de las actividades como transporte, montaje y desmontaje de elementos de sistema y de sonidos y demás que se requieran para la operación de los elementos logísticos.
34. El coordinador logístico (líder del Proyecto) analizará el tipo de evento para prever todas las necesidades que puedan surgir y ejecutar las acciones precisas cubrir de manera eficiente su ejecución. Es importante establecer desde un primer momento las necesidades específicas y calcular los costos que supondrá.
35. El contratista deberá estar a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en las eventualidades que se presenten para suministrar los elementos que se le requieran de manera prioritaria máximo hasta 4 horas antes delevento. El resultado de todo este análisis será el presupuesto preciso para llevar a cabo el evento.
36. El contratista deberá tener en cuenta cuando se realicen conexiones eléctricas tener las medidas deseguridad para este tema como: tomas de tierra, diferenciales, cubre-cables entre otras.
37. El contratista deberá planificar los tiempos de montajes y pruebas y deberá respetarlos y cumplirlos con el fin de evitar atrasos en la logística de los eventos. En casos de fallos de materiales yotros incidentes, hay que calibrar según el tiempo planificado lo que puede llevar a arreglar las complicaciones.
38. El contratista debe cumplir con el proceso de producción en su totalidad el cual no se termina con el evento en sí, cuando se realiza un montaje, también se debe coordinar el desmontaje posterior al evento.
39. Cumplir con las directrices que dispongan el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato con relación al cumplimiento del objeto del contrato.
40. Gestionar, tramitar y obtener las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución de cada uno de los eventos cuando se requiera.
41. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato y de las actividades de este.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

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

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

9.7 SUPERVISIÓN

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

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley1474 de 2011.

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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

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

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
María Alejandra Ríos	Profesional de Apoyo Planeación	
Leidy Johana Rodríguez parte jurídica	Profesional de Apoyo Contratación	
Revisó		
Luis Fernando Vergara	Profesional de Apoyo Planeación	
Marcela Eugenia Gutiérrez Esquivel	Profesional de Apoyo Prensa	
Juan Pablo Chávez	Profesional de Apoyo Supervisión	
Ricardo García Alvarado	Profesional de Apoyo Contratación	
APROBÓ		**FECHA**
COMITÉ DE CONTRATACIÓN FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ		

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