ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ

COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLE-LP-514-2023

OBJETO

“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ORGANIZACIONES SOCIALES, ARTÍSTICAS, CULTURALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ”.

BOGOTÁ D.C, JUNIO DE 2023

RECOMENDACIONES GENERALES

A. Leer cuidadosamente el contenido de este documento y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
B. Seguir las instrucciones aquí señalados se imparten para la elaboración de su oferta.
C. Con la presentación de la propuesta se entenderá que se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, en los formatos y en la ley.
D. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
E. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
F. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente examinó cuidadosamente el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que la información es adecuada para identificar la obra, los bienes o servicios que se contratarán.
G. La presentación de la propuesta indica que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el FDLE, que ha recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo. Tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
H. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
I. Toda observación formulada al pliego de condiciones deberá presentarse únicamente a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
J. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales
K. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional mariangela.zuniga@gobiernobogota.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el "*Protocolo de indisponibilidad del SECOP II",* vigente expedida por Colombia Compra Eficiente.
L. La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles de lunes a viernes no feriados, sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.
M. Para efectos del presente proceso se entiende por Pliego de Condiciones, el Pliego Electrónico SECOP II el cual está conformado por seis (6) secciones: 1. Información general, 2. Configuración, 3. Cuestionario, 4. Evaluación, 5. Documentos del Proceso y 6. Documentos de la oferta las cuales, junto con las adendas, respuestas a los mensajes y observaciones deben ser tenidas en cuenta para presentar la propuesta.

CAPÍTULO I - CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ORGANIZACIONES SOCIALES, ARTÍSTICAS, CULTURALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ**".

ALCENCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende el garantizar el desarrollo de cada uno de los proyectos y sus respectivas actividades, a las cuales podrán vincularse personas residentes de la localidad de Engativá. Para la ejecución del contrato el operador será responsable de garantizar todo el soporte logístico, organizacional, operativo y de gestión para la prestación de los bienes y servicios requeridos, planeación y montaje para la ejecución de cada uno de los proyectos y sus actividades. Así como será responsable del trámite y obtención de los permisos y autorizaciones necesarias para el proceso de ejecución de cada proyecto y las actividades que hacen parte te integral de los mismos.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.2.1 CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Comité Técnico, será conformado con la firma del Acta de Inicio y la primera sesión se llevará a cabo a los ocho (8) días hábiles luego de su conformación. En caso tal que el séptimo día sea festivo, la sesión del Comité se programará para el primer día hábil siguiente. Este comité estará conformado principalmente por:

- La Alcaldesa Local y/o su delegado(a)
- El/La Apoyo a la Supervisión del contrato de la Alcaldía Local de Engativá
- El/La coordinador (a) del Contrato

Una vez conformado el comité, se debe establecer lugar y horario de la primera reunión: deberá reunirse por primera vez a más tardar ocho (8) **días hábiles** después de la firma del Acta de Inicio, con el fin de coordinar la fase inicial del proceso, según las necesidades de la Administración Local estipuladas en el Estudio Previo.
Podrán participar del comité en calidad de invitados cuando se considere necesario con voz, pero sin voto, una persona delegada de las siguientes instituciones o instancias de participación pertinentes y que se articulen de manera directa con el proyecto, aclarando que no es condicional la participación de los representantes y/o delegados de estas:

Una vez conformado el comité, se debe establecer lugar y horario de la primera reunión: deberá reunirse por primera vez a más tardar ocho (8) **días hábiles** después de la firma del Acta de Inicio, con el fin de coordinar la fase inicial del proceso, según las necesidades de la Administración Local estipuladas en el Estudio Previo.

El comité técnico tendrá dentro de sus funciones:

1. Revisar y aprobar las hojas de vida del talento humano requerido para la ejecución del contrato. Para tal fin, el contratista deberá entregar las hojas de vida en la primera reunión de Comité Técnico.
2. Revisar y aprobar el plan de trabajo y cronograma de actividades propuesto por el ejecutor. Para tal fin, el contratista deberá presentar la propuesta de cronograma y plan de trabajo en la primera reunión del Comité Técnico.
3. Revisar, evaluar y aprobar el plan de medios y presentación pública. Para tal fin, en la primera sesión del Comité Técnico de la que hará parte la Oficina de Prensa se hará la socialización de los lineamientos sobre la formulación y ejecución del plan de medios que tendrá tener en cuenta el contratista. Además, se resaltará de la importancia de llevar a cabo un trabajo articulado con la oficina de prensa para el desarrollo efectivo de las estrategias comunicativas a llevar a cabo para la convocatoria, promoción, divulgación del proyecto.
4. Revisar y aprobar los formatos requeridos dentro del proceso de ejecución del proyecto en diferentes fases, plan de medios. Para tal fin, el Comité Técnico deberá reunirse por segunda vez dentro de los **14 días hábiles** a partir de la suscripción del Acta de Inicio para la entrega por parte del operador de los respectivos documentos en medio físico y digital.
5. El Comité deberá reunirse de manera mensual por el tiempo estipulado de ejecución del contrato, con el propositito de hacer el seguimiento, evaluación y control al cumplimiento de las metas del proyecto, la ejecución del cronograma y cada una de las actividades del presente proceso o de manera extraordinaria cuando se requiera.
6. Orientar al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para el desarrollo de las actividades del contrato en el territorio local.
7. Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas de la ejecución del contrato y establecer estrategias de abordaje para su solución y mejora.
8. Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades que se deriven de la ejecución contractual.
9. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato y como primer espacio para solución de conflictos que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este.
10. Revisar el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual, teniendo en presente la necesidad de contar con concepto favorable de la oficina de prensa
11. Dar sugerencias frente a espacios, divulgación, promoción, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proyecto y sus actividades.
12. Revisar y aprobar los formatos para la gestión documental, del registro de asistencia, inscripciones, actividades y suministros.

13. Realizar la coordinación y articulación interinstitucional con las diferentes entidades que atienden la población objeto de los presentes proyectos, con el fin de potencializar y medir logros e impacto durante la ejecución de los proyectos.
14. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos adquiridos por el contratista para la implementación del proyecto y sus actividades versus las especificaciones técnicas dadas y la oferta económica ganador; el marco del cumplimiento del objeto del presente proceso contractual.
15. El comité técnico junto con la oficina de prensa, deberán revisar y aprobar todo el material publicitario del proceso antes de ser publicado y/o divulgado al público en general. Lo anterior, teniendo en cuenta el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría de Gobierno, el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría de Gobierno, el Manual Estratégico de Comunicaciones del Distrito y cumplir con criterios propios de comunicación, imágenes y mensajes no sexistas y el uso de lenguaje incluyente según acuerdo 381 de 2009.
16. En ningún caso el Comité Técnico tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas a la Alcaldesa Local por medio de los apoyos a la supervisión para su visto bueno mediante oficio, para que la alcaldesa local emita concepto y/o actos jurídicos de carácter contractual que permita las modificaciones a que haya lugar.
17. Las demás funciones que se establezcan en el contrato
18. Los productos y medios de verificación del ejercicio del Comité Técnico se relacionan en la siguiente tabla:

Producto	Medio de verificación	Tiempo de entrega
Conformación del comité técnico	Acta de conformación del comité en físico y digitalizada, debidamente firmada por cada uno de los integrantes del comité	Día en que se firma el acta de inicio
Primera reunión del comité técnico	Acta de reunión del comité en físico y digitalizada, debidamente firmada por cada uno de los integrantes del comité, con lista de asistencia. Revisar y aprobar las hojas de vida del talento humano requerido para la ejecución del contrato. Entrega del plan de trabajo y cronograma por parte del contratista.	8 **días hábiles** a partir de la suscripción del Acta De Inicio

Segunda reunión del comité técnico	Acta de reunión del comité en físico y digitalizada, debidamente firmada por cada uno de los integrantes del comité, con lista de asistencia	14 **días hábiles** a partir de la suscripción del Acta De Inicio
Reuniones del comité Técnico mensual y/o reuniones extraordinarias.	Acta físicas y digitalizadas de cada una de sus sesiones o reuniones dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados.	Comité técnico **de manera mensual, durante el tiempo de ejecución del contrato** y las reuniones extraordinarias a las que haya lugar.
Informe Final	Documento físico y digital, el cual se anexa como evidencia en la liquidación del contrato.	Al finalizar la ejecución del contrato.

1.2.2. PROCESO DE ALISTAMIENTO

El operador del contrato se reunirá con el representante del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y/o la supervisión designada, en un máximo de **5 días hábiles** después de la firma del acta de inicio, para adelantar las acciones necesarias para la ejecución del contrato, revisión de la vinculación y contratación del talento humano del proyecto presentado al momento de licitar y/o la presentación hojas de vida de profesionales para la ejecución y demás soportes.

El operador convocará a más tardar a los **8 días hábiles** siguientes de la firma del acta de inicio, en articulación con la interventoría y/o el apoyo a la supervisión, la primera reunión de Comité Técnico para presentar el plan de trabajo, cronograma con la programación y las acciones necesarias para el inicio de ejecución de las actividades del proyecto, el cual será avalado por el Comité Técnico con los ajustes a los que haya lugar y queden registrados en el acta de la sesión.

El ejecutor deberá realizar de acuerdo con el cronograma de ejecución, las acciones necesarias para la consecución del recurso físico y apoyo tecnológico, la vinculación y contratación del talento humano del proyecto.

1.2.3 PLAN DE MEDIOS

Se adelantará la promoción y divulgación de los proyectos en el marco de la ejecución del contrato y que corresponden al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local “Un nuevo contrato social y ambiental para Engativá 2020 - 2024 adoptado mediante Acuerdo Local No. 03 de 2020”. Esto se realizará por medio de un Plan de Medios, utilizando diferentes canales de comunicación, permitiendo así la socialización de la información requerida a la población de la localidad de Engativá.

Por lo tanto, el Contratista deberá anexar en el informe pertinente los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, como, remisión de correos oficiales, listados de

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

asistencia, registro fotográfico y/o fílmico y/o audios, entre otras; al igual que la información de avances y resultados del desarrollo de esta actividad, para tal fin el contratista contará con un presupuesto determinado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá en el Formato de Propuesta Económica, el cual deberá ser ejecutado en su totalidad para la promoción, divulgación y convocatoria del proyecto.

En el desarrollo de esta actividad, el contratista debe contar con la participación de un personal idóneo y suficiente, así mismo con la supervisión del Coordinador General del Proyecto; deberá también entregar al Comité Técnico para aprobación, todo el material a utilizar en los canales de difusión comunitarios, antes de imprimir, publicar o divulgar a la comunidad; como también deberán entregar todas las evidencias de las actividades realizadas para cumplir con el número de participantes y/o beneficiarios, descritos en este documento; todo lo anterior deberá estar avalado por la oficina de prensa.

Para el desarrollo de las acciones de divulgación, promoción y/o convocatoria del proyecto y sus actividades, el contratista deberá presentar una propuesta de Plan de Medios que contenga como mínimo:

- Objetivos del plan de medios, teniendo en cuenta el o los proyectos.
- Público objetivo y meta de población a las que se quiere llegar.
- Objetivos de la campaña.
- Canales de comunicación elegidos para difusión a nivel distrital y nacional.
- Medios locales comunitarios elegidos para difusión.
- Presupuesto.
- Plan de entrega
- Calendario y/o cronograma de ejecución.

El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que en el primer Comité Técnico del que hará parte la Oficina de Prensa se realizará la revisión, evaluación y designación de los porcentajes de distribución de recursos para la convocatoria, difusión, divulgación y promoción del o de los proyectos a través de los diferentes medios y canales de difusión. Lo anterior, teniendo en cuenta los recursos destinados para el plan de medios.

Los canales de difusión que el contratista deberá tener en cuenta para la difusión, promoción, divulgación y/o convocatoria del proyecto y sus actividades, se detallan a continuación. A través de ellos, el contratista debe garantizar que la información se difunda y llegue al mayor número de población objetivo en la localidad de Engativá, de acuerdo con las necesidades del contrato:

Medios Impresos: incluye el diseño del producto que estaría a cargo de la oficina de prensa y la publicación corresponde al operador en periódicos y/o revistas de circulación local, distrital o nacional con alcance mínimo de mil (1.000) ejemplares en la localidad de Engativá.

Publicación En Redes Sociales (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube) de Medios Locales Comunitarios, distritales o nacionales: incluye el diseño del producto que estaría a cargo de la oficina de prensa y la publicación que corresponde al operador en las redes sociales de los medios locales comunitarios, distritales o nacionales priorizándolos de acuerdo con el alcance semanal de los mismos, contemplando un mínimo de 3.000 personas alcanzadas orgánicamente en cada red social. El tiempo de

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

difusión y el número de publicaciones será de acuerdo con las necesidades del contrato.

Medios Audiovisuales: incluye el diseño del producto que estaría a cargo de la oficina de prensa y la publicación en horario prime (rango horario donde tiene mayor audiencia) que corresponde al operador en medios que usan el formato audiovisual de manera permanente. El tiempo de difusión y el número de publicaciones será de acuerdo con las necesidades del contrato

Emisoras radiales y/o Online: incluye el diseño del producto sonoro que estaría a cargo de la oficina de prensa y la publicación que corresponde al operador garantizando la emisión de pauta con audiencia a nivel local, distrital o nacional. El tiempo de difusión y el número de pautas será de acuerdo con las necesidades del contrato.

Otros medios de difusión: Popman, perifoneo conforme la normatividad establecida para su utilización, BTL, mensajes de texto, impresión de volantes en tamaño ¼ carta 10x14, media carta 21x14, carta 21x27, afiches 70x50 o 35x50, folletos tamaño carta 21x27, cartillas tamaño media carta 21x14 o carta 21x27,; estos medios de difusión estarán sujetos de acuerdo con la necesidad del contrato, los contenidos serán aprobados por el Comité Técnico y la Oficina de Prensa, teniendo en cuenta la necesidad de información a dar a conocer del proyecto.

El operador del contrato deberá tener en cuenta que, como parte de la estrategia de divulgación, promoción y difusión, buscando que se logre alcanzar una amplia cobertura y la información llegue a los diferentes sectores poblacionales, comunidades y personas de la localidad de Engativá interesadas en vincularse al proyecto, será necesario el uso de los diferentes medios de difusión ya mencionados, y será el Comité Técnico y la Oficina de Prensa quien defina según las particularidades de cada proyecto los medios a utilizar y la cantidad a requerir de estos.

No.	Medio	Descripción
1	Popman	Acabado banner: ojalete de ½ Cantro de aluminio perforado Brazos de aluminio y tornillo de acero
2	Volantes	Tamaño ¼ carta 10x14, media carta 21x14, carta 21x27. Material: Propalcote de 150gr.
3	Afiche	Tamaño: 70x50 o 35x50. Material: Propalcote 150gr
4	Folletos	Tamaño carta 21x27. Material: Propalcote de150 gr
5	Cartillas	Tamaño media carta 21x14 o carta 21x27. Cosida a dos ganchos o encolado con lomo, pasta dura o caratula plastificada (mate o brillante) en propalcote 300 grs y hojas internas Bond de 75 grs.
6	Perifoneo vehicular con conductor	Perifoneo vehicular con difusión de un mensaje claro con una duración mínima de un minuto y máxima de dos minutos.

La oficina de prensa se encargará de diseñar todo aquello referente a los productos de comunicación del contrato, es decir, diseñara y producirá el contenido de acuerdo con las necesidades de este: Productos

audiovisuales, sonoros – piezas gráficas, BTL, fotos y demás materiales que se destinen para esta actividad. El contratista deberá estar en continua disposición para la respectiva gestión y deberá acogerse a los tiempos establecidos por la oficina de prensa para solicitud de estos. Las fechas de solicitud se relacionan a continuación:

- Productos audiovisuales y sonoros: 7 días hábiles
- Piezas gráficas: 5 días hábiles

Las fechas establecidas empezarán a correr una vez la oficina de prensa haya aprobado la solicitud que cumple con la información solicitada y los tiempos establecidos.

Las promociones y/o divulgaciones realizadas a través de los medios alternativos y comunitarios serán únicamente con medios comunitarios con sede y/o cobertura en la localidad de Engativá, los cuales deberán estar registrados ante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC (Resolución Nro. 095 de 2018).

En cuanto a los medios no comunitarios, el contratista deberá presentar al comité técnico para aprobación un estudio de mercado con tres (3) cotizaciones (expedidas de conformidad con las normas jurídicas y tributarias correspondientes) por cada ítem desglosado, esto con el fin de contar con precios reales del mercado, delimitado por el presupuesto asignado para esta actividad; así mismo deben cumplir con las siguientes condiciones:

a. El contratista entregará por lo menos dos cotizaciones y el apoyo la supervisión una cotización que permita realizar el estudio de mercado.
b. Que sean idóneos.
c. Que se encuentren activos.
d. Que cumplan su misionalidad y demuestren el alcance de su medio de comunicación.

El contratista deberá tener en cuenta que toda propuesta que presente y que contenga diseños de piezas comunicativas y publicitarias deben ceñirse al Manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno vigente, además se debe contemplar criterios propios de comunicación, imágenes y mensajes no sexistas. Así mismo el contratista deberá presentar previamente al Comité Técnico y a la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, para revisión y aprobación todo el Plan de Medios, identificando los canales de comunicación a utilizar para la divulgación, promoción y convocatoria de los proyectos y sus actividades.

De acuerdo con lo anterior el contratista deberá remitir un correo electrónico a la supervisión del contrato y a la Oficina de Prensa (prensa.engativa@gobiernobogota.gov.co), adjuntando el documento Plan de Medios para que la oficina revise, solicite los ajustes necesarios, y verifique que se haya tenido en cuenta los aspectos técnicos establecidos por la oficina de prensa así:

a. Asunto del correo electrónico: Plan de medios (Número de contrato y número de entrega).
b. Los textos deben estar adjuntos en formato Word en letra Arial 12.
c. Las imágenes deben estar en formato editable y alta resolución.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

d. La información debe ir en un solo correo electrónico.

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

En el caso de requerir piezas gráficas y/o comunicativas con enfoque diferencial para personas con discapacidad, deben ser producidas con leguaje inclusivo. Lo anterior para medios impresos.

Para la promoción, divulgación e información del proyecto se debe garantizar la entrega del cien por ciento (100%) de las piezas publicitarias y comunicativas a la población de la localidad de Engativá en las nueve UPZ y a los beneficiarios del programa mediante un **plan de entrega**, el cual deberá ser presentado por el contratista para revisión y aprobación del comité técnico. De esta actividad, deberán quedar evidencias como listados y/o actas de entrega firmadas, videos y/o registro fotográfico que debe ser tomado por medio de una app que deje como pie de foto la fecha y hora de la foto, la ubicación, nombre de la actividad.

TABLA

PRODUCTOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Producto	Medio de Verificación	Tiempo de Entrega
Plan de Medios para el proyecto.	Documento físico y digital del plan de medios a implementar para la divulgación, promoción y convocatoria, aprobado por la oficina de prensa.	Dentro de los quince (15) días hábiles a la suscripción del Acta De Inicio
Pautas, Piezas gráficas, Anuncios sonoros, Emisiones Tv o de streaming	Diseño de las piezas comunicativas y publicitarias cumpliendo con el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, y contemplando criterios propios a comunicación, imágenes y mensajes no sexistas y demás especificaciones requeridas	
Plan de Entrega Piezas Comunicativas.	Registro de entrega del material de piezas comunicativas (actas de entrega, registro fotográfico, video)	Será a partir del primer día hábil siguiente de la presentación pública

Lanzamiento en medios comunitarios (promoción y divulgación)	Muestra de todo el material publicado y/o divulgado en los canales de difusión comunitarios.	Será a partir del primer día hábil siguiente de la presentación pública
Material de Difusión Generado	Muestra de cada una de las piezas. Registro de entrega a almacén (según procedimiento establecido)	Será a partir del primer día hábil siguiente de la presentación pública

NOTA: Si la supervisión y/o apoyo a la supervisión requiere informes parciales adicionales a los descritos en los estudios previos del presente proceso, estos deberán ser entregados en las fechas y condiciones estipuladas por la misma supervisión.

NOTA: Se deberá garantizar la realización de un proceso de articulación del operador con los diferentes medios comunitarios locales y como evidencia se generará acta de reunión realizada por el operador.

NOTA: El proponente deberá garantizar la divulgación por medio de las alternativas anteriormente mencionadas y comprometer la totalidad de los recursos destinados para la promoción, divulgación e información del proyecto el cual corresponde a la suma de ($15.000.000). En el Plan de Medios, se debe evidenciar la distribución de los recursos para promoción, divulgación, y/o convocatoria a través de los diferentes medios, incluyendo los nacionales, distritales y medios comunitarios locales.

NOTA: Los contenidos mínimos del Plan de Medios, incluyendo la estrategia de pauta y el cronograma de publicaciones deberá ser revisado y aprobado por la Oficina de Prensa.

1.2.4 PRESENTACIÓN PÚBLICA

El contratista deberá realizar un trabajo articulado con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, la Oficina de Prensa, el Comité Técnico y el apoyo a la supervisión del contrato que permita llevar a cabo realizar ante la comunidad una vez se definan los términos de referencia, una presentación pública del proyecto.

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

La Presentación pública del proceso ante la comunidad, será dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio y con posterioridad a la definición y entrega de los términos de

referencia. El Contratista preparará con antelación la logística necesaria para garantizarla convocatoria por diferentes medios, (telefónicamente, mensaje de texto, correo electrónico y redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá y/o Medios Comunitarios de la localidad como canales de difusión, medios impresos, televisión, emisora, pauta redes sociales y perifoneo) de tal forma que la comunidad esté enterada y pueda participar de la misma.

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

1. Realizar un proceso articulado con la oficina de prensa y con el apoyo a la supervisión del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, con el fin de consolidar la presentación pública y tener un producto claro y preciso para la comunidad en general.
2. Entregar a la oficina de prensa por medio de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, la ficha técnica de contenido de la presentación pública debidamente plantilla de la presentación, para el día del evento. Esta Ficha Técnica de contenido de la presentación pública, se adjunta al proceso como documento anexo y el contratista debe solicitarla a la supervisión del contrato.
3. La presentación pública tendrá una duración máxima de veinte (20) minutos. Las preguntas que surjan en presentación pública, serán resueltas por el contratista o los profesionales que se designen desde el Fondo de Desarrollo Local de Engativá en ese mismo espacio. En presentación pública virtual las respuestas a las preguntas que surjan serán entregadas el mismo día de la presentación por el contratista o los profesionales que se designen desde el Fondo de Desarrollo Local de Engativá a la oficina de prensa para ser resueltas a la comunidad mediante el medio que se haya hecho la transmisión.
4. La presentación pública debe desarrollarse en un lenguaje claro y preciso, permitiendo a la comunidad en general, comprensión sobre el proceso contractual a ejecutar, por ello la información proporcionada en la ficha técnica aportada por el contratista debe ser clara y precisa.
5. El operador debe realizar llamadas, envío de mensajes de texto, envió de correos electrónicos y/o difusión en redes sociales de la alcaldía local de Engativá; con el fin de convocar a líderes, lideresas, Juntas de Acción Comunal, ASOJUNTAS, organizaciones sociales, organizaciones comunitarias, consejos locales y/o comités locales y habitantes de la localidad en general para lograr una mayor difusión de la información en la comunidad.
6. Garantizar una plataforma virtual que permita el acceso y registro de personas, presentar el material gráfico diseñado por el contratista y/o la Oficina de Prensa del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, recibir comentarios de los asistentes, responder las inquietudes y/o comentarios de los asistentes, grabar la presentación pública (para posterior evidencia de la actividad realizada anexa al informe pertinente), conexión en línea.
7. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá garantizará los medios técnicos y tecnológicos (como conexión estable de internet, computador, micrófono, equipo de video y audio y los que haya lugar) y lo que requiera la Oficina de Prensa que le permitan el desarrollo y trasmisión con éxito de la presentación pública.
8. Realizar los diseños de dos piezas gráficas para convocar a presentación pública: una en formato cuadrado en tamaño 1.080 x 1.080px y otra en formato vertical en tamaño 1.080 x 1.920px, que serán utilizadas para la convocatoria inicial y todo el proceso de promoción, divulgación e información del

proyecto; así mismo estas piezas serán enviadas de manera digital y en editable al Fondo de Desarrollo Local de Engativá de manera previa para que la Oficina de Prensa revise y apruebe y puedan ser publicadas en todas las redes sociales y medios de comunicación institucional y/o comunitarios pertinentes. El contratista debe entregar mínimo dos versiones de diseño por proyecto. Estas piezas deben ser presentadas al comité técnico y oficina de prensa, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

9. Contratar un (1) Intérprete de señas (Traductor de lenguaje de señas altamente capacitado, educado y certificado, para establecer comunicación con personas asistentes sordas o con deficiencias auditivas a través de la interpretación del lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan comprender lo que se ha dicho). El intérprete debe estar desde el inicio hasta el final de la trasmisión de la presentación pública ya sea virtual o presencial.
10. Espacios de socialización con grupos focales: Dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la presentación pública el contratista deberá en articulación con el apoyo a la supervisión del contrato y la o el enlace de la oficina de participación del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, adelantar acciones que faciliten el acceso a la información del proyecto a grupos poblacionales diferenciales o colectivos, detallados a continuación:

- El ejecutor del contrato en coordinación con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión adelantará las acciones necesarias que permitan que la Mesa Local de Víctimas del Conflicto Armado, conozca información del proceso de inscripción y/o participación del proyecto, requisitos de inscripción, horarios de inscripción, puntos de inscripción tanto virtuales como presenciales, cantidad de cupos, etc. Para tal fin, deberá realizar una reunión informativa en articulación con la oficina de participación y su respectivo enlace y la Mesa Local de Víctimas del Conflicto Armado, esta reunión puede ser virtual y/o presencial, según se establezca y/o acuerde con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión.

- Igualmente, el ejecutor del contrato en coordinación con el área de participación y el apoyo a la supervisión adelantará las acciones necesarias que permitan que la coordinación, líderes y lideresas de los grupos étnicos Indígenas, Afrodescendientes y Rrom de la localidad de Engativá, conozcan del proceso de inscripción y/o participación del proyecto, requisitos de inscripción, horarios de inscripción, puntos de inscripción tanto virtuales como presenciales, cantidad de cupos, etc. Para tal fin, deberá realizar una reunión informativa en articulación con el área de participación y su respectivo enlace, con la coordinación, lideres y/o lideresas de cada uno de los grupos étnicos, esta reunión puede ser virtual y/o presencial, con cada grupo o por separado, según se establezca y/o acuerde con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión.

- De conformidad con el acuerdo Distrital 584 de 2015 “por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y el Decreto 166 de 2010 “por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, es necesario que el ejecutor del contrato adelante las acciones necesarias que permitan que las mujeres en su diversidad y mujeres cuidadoras conozcan la información del proceso de inscripción y/o participación del proyecto, requisitos de inscripción, horarios de inscripción, puntos de inscripción tanto virtuales como presenciales, cantidad de cupos, etc. Para tal fin, deberá realizar una reunión informativa en

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

articulación con el apoyo a la supervisión, la oficina de participación y su respectivo enlace y con el Consejo Local de Mujer y Genero-COLMYG, esta reunión puede ser virtual y/o presencial según se establezca y/o acuerde con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión.

- De conformidad con el Acuerdo 371 de 2009 y el Decreto 062 de 2014 con los que se establece la coordinación, seguimiento y evaluación de la Política Pública para la garantía de plena de derechos de las personas de los sectores de lesbianas, gays, bisexuales, transgenerístas e intersexuales y sobre orientaciones sexuales e identidades de género en el Distrito Capital, es necesario que el ejecutor del contrato adelante las acciones necesarias que permitan que las personas de los sectores LGBTIQ+, conozcan la información del proceso de inscripción y/o participación del proyecto, requisitos de inscripción, horarios de inscripción, puntos de inscripción tanto virtuales como presenciales, cantidad de cupos, etc. Para tal fin, deberá realizar una reunión informativa en articulación con el apoyo a la supervisión, la oficina de participación y su respectivo enlace local para la atención de los asuntos de la comunidad LGBTIQ+, esta reunión puede ser virtual y/o presencial según se establezca y/o acuerde con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión.

- De conformidad con el Acuerdo 814 de 2021 “por el cual se reconoce, fortalece y apoya la labor de las cuidadoras, los cuidadores y los hogares de paso de animales domésticos rescatados en el distrito capital”, el ejecutor del contrato deberá adelantar las acciones necesarias que permitan que las personas que se dedican al rescate y cuidado de animales domésticos, redes locales de protección animal y hogares de paso, conozcan la información del proceso de inscripción y/o participación del proyecto, requisitos de inscripción, horarios de inscripción, puntos de inscripción virtuales y/o presenciales, cantidad de cupos, etc. Para tal fin, deberá realizar una reunión informativa en articulación con el apoyo a la supervisión, el enlace para los asuntos de bienestar animal del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, esta reunión puede ser virtual y/o presencial, según lo establezca y/o acuerde con la oficina de Bienestar Animal Local y el apoyo a la supervisión.

- El contratista en coordinación con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión adelantará las acciones necesarias que permitan que la coordinación del Consejo Local de Discapacidad conozca información del proceso de inscripción y/o participación del proyecto, requisitos de inscripción, horarios de inscripción, puntos de inscripción tanto virtuales como presenciales, cantidad de cupos, etc. Para tal fin, deberá realizar una reunión informativa en articulación con el área de participación y su respectivo enlace y el Consejo Local de Discapacidad, esta reunión puede ser virtual y/o presencial, según se establezca y/o acuerde con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión.

Los anteriores espacios, el contratista los deberá realizar como acción para promover de manera directa la vinculación y/o participación de las y los diferentes grupos poblacionales. El ejecutor del contrato, junto con el apoyo a la supervisión y enlace de la oficina de participación, definirán la necesidad o no de crear otros espacios de información directa con otros grupos poblacionales, con el objetivo de garantizar que la información sea pública y su conocimiento facilite la participación de grupos con enfoque diferencial: sectores LGBTIQ+, Víctimas del conflicto armado, raizales, Rrom, Comunidades Negras, Afrocolombianas y Palenqueras, Pueblos indígenas, Personas con Discapacidad, Mujeres en su

diversidad.

El contratista deberá guardar como evidencia el registro de asistencia, la grabación de las sesiones solicitando la aprobación del manejo de datos personales y demás evidencias que consideren necesarias como actas de reunión. Estas evidencias deberán ser presentadas al apoyo a la supervisión y se anexarán al expediente del proceso.

Producto	Medio de Verificación	Tiempo de Entrega
Hojas de Vida y sus soportes de formación y experiencia, los formatos previstos para la ejecución del contrato y el plan de medidas de bioseguridad	Documentos físicos y digitales de: Las hojas de vida y sus respectivos soportes, formatos del proceso contractual y el plan de Bioseguridad.	Dentro de los ocho (8) días hábiles a partir de la suscripción del Acta De Inicio
Plan de trabajo, Cronograma, metodología, hoja de ruta.	Documentos físicos y digitales del plan de trabajo - cronograma de actividades, plan de compras (si aplica).	Dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de Inicio
Diseño de piezas gráficas para prestación publica	Formato impreso y digital, de acuerdo con los lineamientos dados por el área de prensa para la respectiva divulgación.	
Convocatoria realizada para presentación pública: Correos electrónicos y/o mensajes de texto enviados y/o actas de reuniones y/o planillas de entrega de invitaciones y/o acuses de entrega de invitaciones	En físico – Impreso y/o medio magnético. estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio
Presentación Pública	Grabación de la o las sesiones de presentación en medio magnética. esto se debe anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	
Registro de las personas en la presentación pública.	En físico – Impreso y/o medio magnético estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	Al día hábil siguiente de la presentación publica

Espacios de socialización con grupos poblacionales diferenciales.	Grabación de la o las sesiones de presentación en medio magnético, registro de asistencia y demás evidencias que consideren necesarias como actas de reunión.	Dentro de los diez (10) días hábiles, posteriores a la presentación publica

1.2.5. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y FORMATO DE INSCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN DE BENEFICIARIOS

Para el proceso de inscripción, identificación y georreferenciación el ejecutor del contrato deberá tener en cuenta:

1. Hacer uso del formulario de inscripción denominado “Formato de inscripción, identificación y georreferenciación” tanto para inscripción física como virtual de las y los ciudadanos interesados en la vinculación al proyecto y/o sus actividades.

2. El formulario de inscripción “Formato de inscripción, identificación y georreferenciación”, será proporcionado por el apoyo a la supervisión del contrato. Así mismo el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVA realizará una capacitación a través del profesional encargado, la cual será coordinada con el apoyo a la supervisión.

3. El ejecutor deberá garantizar los medios físicos y digitales necesarios para la captura de la información solicitada a través del “Formato de inscripción, identificación y georreferenciación”.

4. El ejecutor del contrato deberá realizar la sistematización y registro de la información capturada con el formato de inscripción, identificación y georreferenciación, de cada una de las personas beneficiarias de acuerdo con las condiciones del contrato, lo cual se especificará en el comité técnico correspondiente.

5. El ejecutor del contrato deberá presentar oportunamente evidencia (bases de datos Excel de los beneficiarios, pantallazos del módulo de administrador que muestra tablas y gráficas) del cumplimiento de la actividad de cargue de la información en la plataforma MiEngatiMap. El apoyo a la supervisión hará seguimiento verificando el número de beneficiarios asociados al proyecto y/o actividad con relación al número de formatos de inscripción, identificación y georreferenciación diligenciados.

6. El ejecutor debe tener en cuenta que el cargue del 100% de la información de lo acordado en el ítem 4 en la plataforma MiEngatiMap, es requisito para tramitar el último pago, de la ejecución total.

1.2.6 DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

1.2.6.1 ASPECTOS GENERALES PARA TENER EN CUENTA

- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que, para fomentar y promover la participación de las mujeres en el marco de la ejecución del contrato, del proyecto y sus actividades deberá:
-
  - ✓ Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo estipulado el en Decreto 332 de 2020.
  - ✓ Deberá priorizar la vinculación de mujeres como beneficiarias de las actividades del proyecto.
- El operador del contrato deberá implementar las medidas de bioseguridad requeridas para la prevención del contagio por COVID-19 para el desarrollo de las actividades que resulten de la ejecución del proyecto. Lo anterior, considerando la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la normatividad vigente expedida por el Distrito.

- 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.

1.2.6.2. BUENAS PRACTICAS SOCIOAMBIENTALES

1. El proponente suscribirá el documento COMPROMISO AMBIENTAL, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.
2. Para el desarrollo de los proyectos el ejecutor debe garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental que aplique al proyecto a ejecutar en el marco del contrato.
3. El contratista deberá utilizar materiales reciclables para el embalaje de productos y/o insumos, y refrigerios evitando el uso de Poliestireno expandido (Icopor).
4. Para la entrega de refrigerios el operador deberá contemplar las condiciones dispuestas en la Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decretos Nacional 539 de 2014 y demás normas sanitarias vigentes.
5. En caso de utilizar productos de papel, impresiones en papel, servilletas, toallas de manos, entre otros, estos deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, papel ecológico o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles (productos amigables con el ambiente).
6. El operador deberá garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuente con la edad mínima para trabajar, así como también no promover el trabajo infantil.
7. El operador deberá garantizar que el personal que presta el servicio a su nombre se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.

1.2.6.3 PROYECTO 1597 "EMPRENDIMIENTO DE INDUSTRIAS CULTURALES Y CREATIVAS"

Propósito 1	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
Programa	Bogotá región emprendedora e innovadora.
Proyecto	1597: Emprendimiento de industrias culturales y creativas.
Componente	Fortalecimiento industria cultural
Meta del Cuatrienio	Financiar 58 proyectos del sector cultural y creativo.
Aporte a la meta cuatrienio en la vigencia 2023	26 proyectos de sector cultural y creativo financiados.
Iniciativa ciudadana	20252: Encuentro juvenil formativo empresarial
Recurso de inversión vigencia 2023	$ 456.356.000

1.2.6.3.1 ACTIVIDAD No. 1. ADELANTAR UN PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMINETO DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ PERTENENCIENTES AL SECTOR CULTURAL Y CREATIVO.

La actividad comprende el apoyo al fortalecimiento de **30 proyectos** de la localidad de Engativá, pertenecientes al sector cultual y creativo, buscando revitalizar los emprendimientos locales y contribuir a potencializar las ideas de negocio y el desarrollo de bienes y servicio culturales y creativos en la localidad.

La actividad responde a la ejecución de la **iniciativa ciudadana "*20252**: Encuentro juvenil formativo empresarial"*, con la que se propone *"desarrollar un ciclo de capacitación que aborde temas relacionados con la formalización empresarial, desarrollo de habilidades comerciales y financieras, con énfasis en el sector cultural y creativo, complementariamente se desarrollara de manera transversal una sensibilización en valores para la población juvenil…"*

Para el desarrollo de la actividad, el ejecutor del contrato deberá tener en cuenta:

- Los proyectos de emprendimiento local que podrán vincularse al proceso de fortalecimiento pueden estar o no formalizados. Los proyectos para apoyar pueden ser micro, pequeñas y medianas empresas, entidades sin ánimo de lucro, organizaciones dedicadas al campo de la industria cultural, creativa y deportiva que se encuentren localizadas en Engativá y se enmarquen en los tipos que se describen a continuación:

No.	Sector	Descripción
Arte y Patrimonio		

1	Artes Escénicas	- Actividades teatrales, Creación teatral, Opera, Circo, Danza, Otras actividades de espectáculos en vivo.
2	Artes visuales	- Artes plásticas y visuales (pintura, escultura, fotografía, video arte y performance)
3	Educación cultural y creativa	- Enseñanza relacionada con la cultural, el arte y patrimonio.
4	Música	- Actividades de espectáculos musicales en vivo, Actividades de grabación de sonido y edición de música, Creación musical.
Industrias Culturales		
5	Libros y Publicaciones	- Edición de libros, Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas, Otros trabajos de edición, Actividades de bibliotecas y archivos.
6	Audiovisual y Radio	- Actividades de producción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión. - Actividades de posproducción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales. - Actividades de distribución de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión. - Actividades de exhibición de películas cinematográficas y videos. - Actividades de programación y transmisión en el servicio de radiodifusión sonora. - Actividades de programación y transmisión de televisión. - Creación audiovisual.
7	Fonográfica	- Música grabada.
Creaciones Funcionales, Nuevos Medios y Software de Contenidos		
8	Medios digitales y software	- Edición de programas de informática (software), Creaciones funcionales en Portales Web, Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), Desarrollo de videojuegos (diseño, planificación, producción, pruebas, distribución y marketing, mantenimiento), Contenidos interactivos audiovisuales, Creación de apps (código programación y animación).
9	Educación cultural y creativa	- Enseñanza cultural, arte y patrimonio.

10	Diseño	- Fabricación de instrumentos musicales, Fabricación de juegos, juguetes y rompecabezas, Artes gráficas e ilustración, Fabricación de Joyería, Fabricación de muebles, Forja, prensado, estampado y laminado de metal, Cerámica y porcelana, Diseño y confección de ropa con identidad.
Industria Deportiva Engativá		
11	Deporte	- Actividades Subacuáticas, Ajedrez, Arquería, Atletismo, Baile, Deportivo, Baloncesto, Béisbol, Billar, Bowling, Ciclismo, Esgrima, Futbol, Futbol de Salón, Gimnasia, Karate, Levantamiento De Pesas, Natación, Patinaje, Porras, Rugby, Sambo, Softbol, Taekwondo, Tenis, Tenis De Mesa, Tenis natación Futbol, Tiro Deportivo, Triatlón, Ultímate, Voleibol.

- El ejecutor del contrato deberá presentar para revisión y aprobación por el comité técnico el plan de trabajo, propuesta de soporte logístico, cronograma de desarrollo del proyecto en sus diferentes fases, actividades y tareas.

La actividad se ejecutará en varias fases o etapas que se describen a continuación:

FASE 1

INSCRIPCIÓN: comprende la postulación de los proyectos locales. Para tal fin, se deben definir los requisitos de inscripción que son de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que los cupos son limitados, por tanto, el ejecutor del contrato debe informar de manera clara a las y los interesados del obligatorio cumplimiento.

- El ejecutor deberá poner a disposición formulario tanto para inscripción física y virtual de las y los ciudadanos interesados en la vinculación al proyecto. Lo anterior, teniendo en cuenta las indicaciones que establezca el comité técnico del procedimiento de inscripción.
- El ejector del contrato deberá diseñar los formatos anexos requeridos a ser adjuntados como parte del proceso de inscripción, estos formatos serán revisados y aprobados por el comité técnico.
- Realizar un trabajo articulado con la oficina de prensa para el proceso de convocatoria teniendo en cuenta el plan de medios aprobado.
- Para el talento humano encargado de la atención en los puntos para inscripción, el ejecutor debe priorizar que sean mujeres en su diversidad quienes atiendan estos puntos.
- El ejecutor del contrato deberá disponer de **4 módulos** de inscripción que permitan dar cubrimiento y acceso al proceso de inscripción. Se tendrá en cuenta que uno de los módulos deberá ser ubicado de manera permanente en las instalaciones de la Alcaldía Local.
- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que será necesario contar con puntos de inscripción itinerantes, esto es que deben ser rotados por el territorio. La identificación y rotación de los puntos de inscripción en el territorio de la localidad de Engativá, se realizará en trabajo

conjunto con el comité técnico, teniendo en cuenta los aspectos y/o criterios que considere de importancia el comité.

- La identificación, ubicación y rotación de los puntos de inscripción en el territorio de la Localidad de Engativá, se realizará en trabajo conjunto con el Comité Técnico, teniendo en cuenta los aspectos y/o criterios que considere de importancia el Comité.
- El cronograma de inscripción debe ser planteado para un periodo de **20 días calendario** y con posibilidad de ampliación según necesidad de cumplimiento con el número de proyectos a beneficiar. Lo anterior, puede ser modificado bajo revisión y aprobación del Comité Técnico.
- El comité técnico, el apoyo a la supervisión y la oficina de participación serán mediadores y garantes de la participación del proponente de la iniciativa ciudadana. En tal sentido, el ejecutor del contrato deberá atender a lo dispuesto por el comité técnico y el apoyo a la supervisión.
- El ejecutor del contrato deberá presentar para revisión y aprobación por el Comité Técnico el cronograma de inscripciones teniendo en cuenta la estrategia de inscripción tanto presencial como virtual, identificando la distribución, rotación y horarios de inscripción; incluyendo sábados y domingos si es el caso para lograr una mayor cobertura en el territorio. Este cronograma debe ser presentado en el segundo Comité Técnico programado.
- Disponer del espacio virtual para acceso al formulario de inscripción, atendiendo a los criterios y necesidades que establezca el Comité Técnico y que permita el cargue por parte de las y los interesados de los documentos requisito.
- El ejecutor del contrato deberá entregar los listados y/o formatos de inscripción, con los respectivos soportes por persona inscrita, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por persona inscrita.
- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que para la inscripción las y los ciudadanos interesados en vincularse al proyecto debe cumplir y aportar los siguientes requisitos:

No.	Requisito Habilitante	Documentos de Verificación
1	Localización	El emprendimiento debe estar ubicado en la localidad de Engativá: Copia de recibo de servicio público del domicilio donde se ejerce la actividad económica no mayor a tres (3) meses de antigüedad que permita verificar según dirección la ubicación del emprendimiento y/o proyecto en la localidad de Engativá.
2	Cerificación	Culturales y deportivas: Certificación del trabajo en territorio o en la localidad de Engativá expedido por una organización (CLACP, JAC, Fundaciones, iglesias, instancias de participación) o entidad, con certificación de existencia vigente, según corresponda.
4	Registro Único Tributario-RUT	RUT del emprendimiento o de la persona natural representante legal y propietario o propietaria y/o quien funja como

		representante de la organización o entidad sin ánimo de lucro. (cuando aplique, en caso de contar con ello).
5	Tiempo de funcionamiento mínimo de un (1) año del emprendimiento	-Para micro, pequeñas y medianas empresas diferentes a escuelas de formación: certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, no mayor a 30 días de expedido y renovado; en caso de no contar con Certificado de Cámara de Comercio se puede adjuntar cualquiera de los siguientes soportes: ✓ Facturas de compra de insumos que permitan verificar un año de actividad económica. ✓ Factura de venta o cuentas de cobro que evidencien funcionamiento de mínimo un año. ✓ Certificado de proveedores y relaciones comerciales que evidencien relaciones comerciales mínimo de un año. -Para Escuelas de Formación Deportiva: aval deportivo otorgado por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte-IDRD. -Para Escuelas de Formación Cultural: Certificado del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio - CLACP.
6	Personas del equipo de trabajo	-Todos los miembros del equipo del proyecto y/o emprendimiento deben ser mayores de edad. Adjuntar copia legible del documento de identidad del representante legal, para el caso de organizaciones y entidades sin ánimo de lucro, copia legible del documento de identidad de quien funja como representante. -Equipo conformado desde 1 a más personas.
7	Aceptación de los compromisos, términos y condiciones.	Acta de compromiso firmada por cada emprendedor (formato diseñado y

		dispuesto por el ejecutor del contrato), en la que se debe establecer como mínimo que: el beneficiario conoce las leyes colombianas que rigen el uso de bienes y recursos públicos, que el proyecto presentado no tiene información reservada, que el valor de la propuesta se mantendrá sin variación durante la vigencia de su ejecución, que las cantidades y recursos técnicos presentados son los necesarios y/o requeridos para la ejecución de la propuesta (teniendo en cuenta el apoyo solicitado al Fondo de Desarrollo Local de Engativá)
8	Formato de identificación del proyecto y/o emprendimiento y de propuesta de plan de inversión (diseñado y dispuesto por el operador del contrato)	Formato que cómo mínimo permita capturar información como: ✓ Si se es el propietario del emprendimiento. ✓ Sector productivo en que se ubica el proyecto, emprendimiento. ✓ Oferta de productos o servicio del proyecto o emprendimiento. ✓ Si se encuentra registrado o no en CCB. ✓ Tiempo de funcionamiento del proyecto o emprendimiento. ✓ Número de empleos que genera: incluyendo propietario, número de empleados del negocio por sexo y tipo de vinculación laboral. ✓ Propuesta de inversión del apoyo financiero a ser otorgado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
9	Formulario de inscripción y registro	Formato de inscripción diligenciado y documentos anexos que hacen efectivo el registro.

- El cupo de participación como beneficiarios del proyecto es de **30 proyectos** y/o emprendimientos, el contratista deberá abrir la convocatoria y postulación para **35 emprendimientos** de los cuales serán seleccionados los **30** después de pasar por una evaluación que dará el concepto de ingreso al proceso. El cupo límite de postulación podrá ser evaluado y modificado por el comité técnico,

teniendo en cuenta criterios que el comité considere pertinentes para la ampliación y/o disminución del cupo límite de inscripción.

- Lo cupos restantes permitirán que, en caso de presentarse deserción, el operador pueda reasignar los cupos disponibles a otro emprendimiento y/o proyecto. Lo anterior, a partir del análisis, revisión y aprobación del comité técnico y teniendo en cuenta que estos cupos solo podrán suplirse siempre y cuando se cumpla con los requisitos habilitantes.
- Como parte del proceso de postulación o inscripción, el contratista deberá asociar un número de radicado a cada una de las inscripciones y/o postulaciones realizadas.
- El ejecutor deberá informar a cada beneficiario o beneficiaria representante del emprendimiento y/o proyecto postulado vía correo electrónico, mensaje de texto y/o WhatsApp el número de radicado de la postulación.
- El ejecutor del contrato deberá entregar los formatos de inscripción, con los respectivos soportes por persona proyecto y/o emprendimiento inscrito, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por postulado y/o inscrito.

Quiénes no podrán ser beneficiarios del proyecto 1597 "EMPRENDIMIENTO DE INDUSTRIAS CULTURALES Y CREATIVAS"

El operador deberá tener en cuenta que no podrán ser beneficiarios del proyecto *"1597: Emprendimiento de industrias culturales y creativas":*

- Las MiPymes, emprendimientos, personas naturales y jurídicas que hayan sido beneficiadas con el mismo proyecto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en la vigencia 2020, 2021, 2022.
- Las MiPymes, emprendimientos, personas naturales y jurídicas que hayan sido beneficiadas con el proyecto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá *"1598: Engativá emprende, se transforma e innova"* en la vigencia 2021 y 2022.
- Las MiPymes, emprendimientos, personas naturales y jurídicas que hayan sido beneficiadas con el proyecto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá *"1595: Cultura, arte y patrimonio para transformar a Engativá."* en la vigencia 2021 y 2022.
- Los servidores públicos del distrito, del Fondo de Desarrollo Local de Engativá (contratistas, empleados públicos y oficiales) y de las entidades cooperantes que hagan parte directa de la formulación

FASE 2.

EVALUACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O PROYECTO: comprende el proceso de evaluación teniendo en cuenta que se hayan cumplido los requisitos habilitantes por cada uno de los inscritos o postulados. El contratista deberá tener en cuenta:

- Culminada la postulación o inscripción el contratista debe:
  - ✓ Realizar la verificación de cumplimiento de requisitos por postulado.

- ✓ Registrar la información en una herramienta que permita consolidar y de cuenta del ejercicio adelantado de verificación de requisitos por postulado.
- ✓ Identificar las necesidades a que haya lugar de subsanar por parte de los postulados según los requisitos a cumplir.
- ✓ Comunicar a cada postulado que se requiere subsanar requisitos y para ello vía correo electrónico se deberá dar claridad del plazo necesario para la subsanación, plazo que será definido por el comité técnico.
- ✓ El resultado de la verificación, evaluación de requisitos y subsanaciones de los postulados debe ser entregado al apoyo a la supervisión y será adjuntado al expediente del contrato.
- ✓ Realizar visita de verificación de existencia del emprendimiento o proyecto y dejar constancia de la visita y del resultado de la misma.

Terminada la verificación y existencia del emprendimiento o proyecto, el operador debe dar concepto de registro exitoso o no por cada emprendimiento o proyecto postulado, para tal fin se debe considerar que:

- El registro exitoso se da cuando se realiza el diligenciamiento completo del formulario de inscripción o postulación.
- Se anexa la información, documentación completa, legible, correcta y correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos de vinculación como beneficiario o beneficiaria del proyecto.
- Resultado de la visita de verificación que demuestra la existencia del emprendimiento o proyecto.

Evaluación del proyecto o emprendimiento

Los emprendimientos postulados pasarán por un proceso de evaluación teniendo en cuenta que se hayan cumplido los requisitos habilitantes por los emprendedores. El contratista deberá tener en cuenta que:

- La evaluación será realizada por un Comité Evaluador temporal designado, de este comité evaluador harán parte:
  - ✓ El apoyo a la supervisión del contrato.
  - ✓ Enlace y/o delegado de la oficina de cultura, recreación y deporte local.
  - ✓ Enlace y/o delegado de la oficina de desarrollo económico.
  - ✓ Coordinador y/o delegado de la ejecución del contrato.
  - ✓ Enlace y/o delegado de la oficina de participación local.

La evaluación de cada emprendimiento o proyecto se hará contemplando los criterios que se proponen y relacionan a continuación. Estos criterios podrán ser revisados y considerados para modificación por el comité técnico según criterios que permitan mejorar el proceso de evaluación:

Criterios de Evaluación		
No.	**Criterio**	**Descripción**
1	aluación de Mentalidad Emprendedora	ntificar y evaluar las capacidades emprendedoras (asumir riesgos, tolerancia, frustración, motivación,

		habilidades y conocimiento en torno a la idea de negocio).
2	tado del emprendimiento o proyecto	aridad del proyecto de emprendimiento y conocimiento que se tenga del negocio o proyecto y estado actual del emprendimiento.
3	tigüedad de funcionamiento	año o más de funcionamiento sin importar que no esté formalizado.

- El comité técnico revisará y evaluará los criterios y puntajes anteriormente descritos en la tabla y podrá reevaluar la posibilidad de ajustar los mismos de acuerdo con la necesidades y favorabilidad de cumplimiento de los objetivos del proyecto, el logro del cumplimiento de la meta y el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Para la evaluación de los criterios, el contratista programará una entrevista con cada uno los inscritos que permitirá comité evaluador realizar la evaluación de los criterios.
- El cronograma y tiempo de duración de cada entrevista será definido por el comité técnico.
- Para la evaluación de cada emprendimiento el comité técnico deberá asignar un puntaje tanto al cumplimiento de los requisitos como a los criterios de evaluación, la suma total de este puntaje será de **100 puntos**.
- El contratista deberá diseñar e implementar el formato de evaluación el cual será revisado y aprobado por el comité técnico.
- A continuación, se relaciona el puntaje sugerido para cada aspecto a evaluar, esta puntuación podrá ser revisada y reconsiderada a modificación por el comité técnico según criterios que permitan mejorar el proceso de evaluación.

No.	Aspecto Evaluado	Puntaje Máximo
1	aluación de Mentalidad Emprendedora	60
2	tado del emprendimiento o proyecto	20
3	tigüedad de funcionamiento	20
	Total	**100**

- El ejecutor del contrato debe presentar una propuesta de evaluación para la asignación de puntaje máximo por cada aspecto evaluado, debe garantizar equidad y transparencia en los puntajes asignados a cada emprendimiento.
- El emprendimiento que obtenga un valor o puntaje cuya sumatoria total sea de **80 puntos**, será considerado viable como beneficiario del proyecto. Este puntaje podrá ser modificado por el comité técnico según criterios que considera favorables para el proceso de evaluación.
- El ejecutor del contrato deberá presentar como evidencia o medio de verificación el formato de resultado de evaluación de cada emprendimiento.
- El ejecutor del contrato y el comité evaluador deberán tener en cuenta que se otorgará puntuación adicional a los emprendimientos en los que se identifique el enfoque poblacional diferencial, esto es:

Enfoque Poblacional	Puntaje
Mujeres en su diversidad	2
Población étnica (indígenas, afrodescendiente, negra, palenquera, rom)	2
Población con discapacidad	2
Personas pertenecientes a la comunidad LGBTIQ+	2
Víctimas del conflicto armado	2

- Para acreditar cualquiera de las condiciones relacionadas, el postulado deberá anexar la documentación y/o información suficiente para que el operador pueda realizar la respectiva verificación y en el momento de la evaluación se pueda otorgar el puntaje correspondiente.
- Se debe tener en cuenta que no se podrá otorgar puntaje doble o combinado por la acreditación de enfoque poblacional, se deberá dar el puntaje por uno solo de los enfoques poblacionales.

Publicación de los emprendimientos seleccionados

Terminada la evaluación de los emprendimientos que permiten seleccionar los beneficiarios, el ejecutor del contrato debe:

- Presentar la lista de seleccionados, el listado de los emprendimientos seleccionados deberá ser publicados teniendo en cuenta los siguientes medios para informar de manera formal a cada emprendedor de la selección o no del proyecto de emprendimiento indicando los resultados obtenidos:

nal principal	rreo electrónico
nsaje de texto	a WhatsApp
blicación de listado	tado físico publicado en cartelera ubicada en las instalaciones de la Alcaldía de Engativá.

FASE 3.

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES EMPRENDEDORAS: los emprendimientos seleccionados adelantarán de manera obligatoria un proceso de formación para el fortalecimiento de capacidades y habilidades empresariales. Para la implementación del proceso de formación el ejecutor deberá:

- Diseñar y presentar para revisión y aprobación la propuesta del contenido de formación, la metodología a implementar para el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo encueta que sea participativa, didáctica, de aprendizaje significativo donde las y los beneficiarios tengan un rol activo. El ejecutor deberá tener en cuenta que el énfasis de la formación será el sector y/o industria cultural y creativa.

- El ejecutor del contrato deberá considerar para el diseño de la propuesta y metodología a implementar para la formación que aborde como mínimo los temas relacionados en la siguiente tabla, igualmente el operador en su propuesta podrá establecer y enriquecer la propuesta con temas que son de importancia que favorezcan y permitan la culminación exitosa generando mejores resultados para las y los beneficiarios.

No.	Capacitación/Asesoría	Número de Horas
1	mportamiento emprendedor: ✓ Competencias emprendedoras. ✓ Habilidades blandas (*soft skills).* ✓ Tipos de emprendedores. ✓ El proceso de emprender.	6
2	novación: ✓ Qué impulsa la innovación. ✓ La creatividad e innovación. ✓ La innovación centrada en las personas (Desing Thinking).	6
3	odelo de negocio: ✓ Modelo de negocio del emprendimiento. ✓ Generación de modelos de negocio canvas ✓ Elaboración de plan de inversión para acceso a estímulo financiero.	8
4	esoría administrativa, financiera y jurídica para el emprendimiento. ✓ Agentes del ecosistema empresarial que apoyan los emprendimientos. ✓ La formalización del emprendimiento. ✓ Finanzas para el emprendimiento.	6
5	Marrketing digital: ✓ Características del comercio electrónico, pagos digitales, eCommerce, marketing digital. ✓ Estrategias para la comercialización táctica de una marca, un producto o un servicio. ✓ Empleo de las redes sociales y vías digitales para fomentar la comercialización de una marca. ✓ Aplicación del marketing digital en Facebook, Instagram, TikTok, WhatsApp y YouTube. ✓ Pitch del elevator, storytelling, redes de contacto	8
	Total horas	**34**

- El ejecutor deberá presentar para revisión y aprobación el cronograma de desarrollo de los talleres, definiendo el número de sesiones y estableciendo el número de horas por sesión.
- Se propone para el desarrollo del proceso de fortalecimiento de capacidades y habilidades empresariales, **diecisiete (17) sesiones** de **dos horas** cada una donde se brinde el acompañamiento a las 30 organizaciones beneficiarias, este trabajo estará orientado por los profesionales que según cronograma pueden ser rotados por los grupos de trabajo para asesorar los diferentes temas a abordar.
- **Las diecisiete (17) sesiones** de fortalecimiento de capacidades y habilidades empresariales, contará con una estación Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 100 personas. Incluye vasos biodegradables.
- Las sesiones de asesoría no podrán superar las **2 horas**
- Se propone para el desarrollo del proceso de fortalecimiento de capacidades habilidades emprendedoras, el trabajo por grupos orientados por profesionales que según cronograma pueden ser rotados por los grupos de trabajo para asesorar los diferentes temas a abordar.
- El ejecutor deberá junto con cada emprendedor implementar un plan de trabajo que lleve a consolidar el plan de inversión del estímulo económico a acceder.

FASE 4

ENTREGA DE ESTIMULO: Terminado el proceso de formación y estructurado el plan de inversión por cada emprendedor, se realizará el proceso de apoyo con el incentivo a la potencialización del emprendimiento. Para este proceso el operador del contrato debe:

- Verificar que cada uno de los emprendedores haya cumplido al **100%** con el proceso de fortalecimiento de capacidades y habilidades empresariales.
- El ejecutor del contrato deberá entregar previamente al comité técnico el plan de inversión de cada uno de los emprendimientos para revisión y aprobación, incluyendo cotizaciones requeridas. Esto antes del proceso de entrega de los estímulos.
- El ejecutor del contrato deberá contemplar que el estímulo a entregar corresponde para cada emprendedor como se indica a continuación:

Porcentaje de Entrega del Incentivo Monetario		
Entrega	100%	$ 7,100,000
	Total estímulo	**$ 7,100,000**

- El estímulo por entregar será por un valor de **SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($ $7,100,000)** cada uno. Por tanto, en la propuesta económica se relaciona el valor del apoyo económico a iniciativas culturales el cual corresponde a $7,100,000 netos para cada iniciativa, más los Impuestos a que haya lugar, esto dependiendo de la actividad económica del contratista adjudicatario del contrato. Lo anterior entendiendo que los beneficiarios del estímulo financiero recibirán el estímulo en bienes y servicios según plan de inversión aprobado por el comité evaluador NETO **$7,100,000** en INSUMOS definidos previamente en el plan de inversión.

- Es importante que el ejecutor del contrato considere las especificaciones técnicas definidas por las y los beneficiarios en el plan de inversión para garantizar que efectivamente la inversión responda a las necesidades del emprendimiento y el plan de inversión estructurado entre ejecutor del contrato y emprendedor.

- A continuación, se relacionan los rubros financiables con el estímulo a entregar:

Rubro	Descripción	pporte que debe entregar
pital de Trabajo	Insumos para el ciclo productivo (materia prima y bienes en proceso) que contribuyan de manera directa o que forman parte del proceso de producción. Adquisición de maquinaria, equipos y software. Sobre estos insumos, la capitalización puede abonar parcialmente sus costos, debiendo presentar cotizaciones sobre los valores totales de los elementos por adquirir, cuya diferencia deberá ser cubierta por el empresario en contrapartida.	otizaciones para la entrega según plan de inversión aprobado (mínimo 3, aportadas por el beneficiario) acturas de compra de elementos cotizados
rmalización	ámites ante Cámara de Comercio de Bogotá para proceso de formalización del emprendimiento. ementos de proceso de formalización empresarial o del producto como códigos de barras, registro INVIMA, mejora de empaques o marcas.	ocumentos resultados del trámite realizado para el proceso de formalización. acturas y/o recibos de pago.

- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta y dar claridad a las y los beneficiarios que los rubros no financiables son:

No.	Rubro
1	Compra de bienes muebles e inmuebles
2	Compra de divisa

3	Compra y venta de joyas o artículos usados
4	Adecuaciones o remodelaciones de bienes inmuebles
5	Estudios de factibilidad de proyectos (consultorías, asesorías jurídicas, financieras, entre otras)
6	Adquisición de vehículos automotores
7	Pagos de pasivos, deudas o dividendos
8	Recuperación de capital
9	Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios
10	Pago de regalías, impuestos causados
11	Formación académica
12	Pago de derechos o inscripciones para participar en eventos comerciales nacionales o internacionales
13	Gastos de viajes y desplazamientos
14	Compra de locales comerciales
15	Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores
16	Bebidas alcohólicas
17	Estupefacientes y demás drogas ilícitas
18	Juegos de azar
19	Pago de nómina

- El contratista deberá realizar un evento de entrega simbólica del estímulo monetario a los emprendimientos beneficiados certificación de participación en el proceso de formación. Para la programación y planeación del evento, el contratista deberá consultar y realizar un trabajo artículos con el comité técnico, apoyo a la supervisión y oficina de prensa para definir el espacio donde se llevaría a cabo el evento.

- El evento de cierre contará con un refrigerio para 100 personas, este debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado. El cual podrá consistir en : 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.

  Asi mismo debe responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vita útil mínima y transporte de este -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano.

FASE 5.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: comprende el seguimiento a la efectiva inversión del estímulo entregado como parte del apoyo al emprendimiento. Para tal fin el ejecutor deberá:

- Diseñar e implementar una herramienta que le permita capturar la información para hacer el seguimiento y evaluación al emprendimiento, buscando reconocer los resultados de mejora logrados con el estímulo entregado. La herramienta debe ser presentaba previamente al comité técnico para su revisión y aprobación.
- El contratista deberá realizar **2 visitas** de seguimiento y evaluación por emprendimiento. Teniendo en cuenta lo anterior, el operador del contrato de verá presentar al comité técnico para revisión y aprobación el cronograma de visitas a realizar.
- El operador deberá presentar informe de cierre de los resultados alcanzados por emprendimiento y que dé cuenta del seguimiento, evaluación y verificación de la inversión del estímulo entregado.

Productos y medios de verificación de cumplimiento de la actividad

Productos y Medios de Verificación Fase 1	
Producto	**Evidencia/Medio de Verificación**
Cronograma de desarrollo de las fases y las respectivas actividades y acciones de cada una de las fases. Diseño de formatos anexos y demás formatos requeridos como requisitos anexos y demás formatos requeridos para el proceso de inscripción.	-Documento de cronograma en medio físico y digital aprobado por el Comité Técnico. -Documentos físico y digitales aprobadas por el comité técnico.
Inscripciones realizadas	-Expediente de documentos requisito en medio físico y digital de cada uno de los emprendimientos inscritos. -Base de datos del total de emprendimientos inscritos.
Productos y Medios de Verificación Fase 2	
Proceso de verificación y evaluación de requisitos realizado.	-Documento en medio físico y digital de la verificación y evaluación de requisitos. -Acta de verificación de existencia y ubicación de cada emprendimiento y registro fotográfico que indique fecha y lugar de registro.
Comité evaluador temporal creado	-Acta de comité evaluador creado.
Evaluación de cada emprendimiento realizada	-Cronograma de entrevistas de evaluación. -Documento físico y digital de evaluación por emprendimiento realizada. -Actas de entrevistas realizadas.
Emprendimientos seleccionados	-Base de datos de emprendimientos seleccionados.

	-Registro y/o evidencia de publicación de los emprendimientos seleccionados. -Evidencias de comunicación a emprendedores de la selección o no de su emprendimiento.
Productos y Medios de Verificación Fase 3	
Propuesta del contenido de formación, la metodología a implementar para el proceso de enseñanza y aprendizaje.	-Documento físico y digital de propuesta aprobada por el comité técnico.
Desarrollo del proceso de formación.	-Cronograma de desarrollo del proceso de formación. -Ficha técnica de cada una de las sesiones de capacitación. -Registro de asistencia de cada una de las sesiones programas y realizadas. -Registro fotográfico de cada una de las sesiones programadas y llevadas a cabo, evidenciado en el registro fotográfico fecha, hora y lugar.
Productos y Medios de Verificación Fase 4	
Entrega de estímulo a cada uno de los emprendedores y sus emprendimientos	-Plan de Inversión por emprendimiento que incluya cotizaciones para la ejecución de este. -Facturas de compra de elementos cotizados. -Acta de entrega a cada representante legal por emprendimiento. -Registro fotográfico de entrega por emprendimiento, evidenciando fecha, hora y lugar en el registro fotográfico.
Evento realizado de estrega simbólica de estímulo y certificación de participación en proceso de formación a los emprendimientos.	-Acta y/o registro de asistencia en medio físico y digital de participación de las y los representantes legales de cada una los emprendimientos en el evento. -Registro fotográfico de desarrollo del evento y de entrega simbólica del del estímulo por emprendimiento, evidenciado fecha, hora y lugar en el registro fotográfico. -Registro y/o acta de entrega de certificaciones de participación del proceso de formación por cada uno de los emprendedores. -Registro fotográfico de entrega de certificaciones a las y los emprendedores, evidenciando en el registro fecha, hora y lugar.

Productos y Medios de Verificación Fase 5	
Seguimiento y evaluación a cada uno de los emprendimientos beneficiados con estímulos	-Cronograma de visitas de seguimiento, evaluación y verificación a cada uno de los emprendimientos. -Documentos en medio físico y digital de las herramientas implementadas para realizar el seguimiento y evaluación. -Registro fotográfico de cada una de las vistas programadas y realizadas por emprendimiento, evidenciando en el registro fecha, hora y lugar. -Acta de visita realizada firmada por el representante legal del emprendimiento.
Informe de cierre de los resultados alcanzados por emprendimiento	-Documento físico y digital del informe de resultado y/o logros alcanzados por los emprendimientos.

Nota: El ejecutor al finalizar la actividad de cierre deberá aplicar **25 encuestas** de satisfacción a la población beneficiaria, con el fin de identificar y validar el impacto de las actividades realizadas en el proyecto 1597.

1.2.6.4 PROYECTO 1615 "ENGATIVA TERRITORIO DE PAZ Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO"

Propósito 3	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
Programa	Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado.
Proyecto	1615: Engativá territorio de paz y atención a las víctimas del conflicto armado.
Componente	Paz, memoria y reconciliación.
Meta del Cuatrienio	Vincular 721 personas a procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas y reconciliación.
Aporte a la meta cuatrienio en la vigencia 2023	100 personas vinculadas a procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas y reconciliación.
Recurso de inversión vigencia 2023	$ 198.984.000

1.2.6.4.1. ACTIVIDAD No.1 ADELANTAR UN PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE EMPREDIMIENTOS DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES DE LA LOCALDIAD DE ENGATIVA.

La actividad comprende el apoyo al fortalecimiento de proyectos de emprendimiento de **20 emprendimientos de personas víctimas del conflicto armado residentes de la localidad de Engativá**, con una participación de 5 integrantes década uno de los emprendimientos beneficiados, buscando contribuir en los procesos de estabilización socioeconómica de las víctimas y en la potencialización de los proyectos de emprendimiento.

Para el desarrollo de la actividad, el ejecutor del contrato deberá tener en cuenta:

- Los proyectos de emprendimiento que podrán vincularse al proceso de fortalecimiento pueden estar o no formalizados. Los proyectos por apoyar pueden ser micro, pequeñas y medianas empresas, pequeños negocios.
- El operador del contrato deberá presentar para revisión y aprobación por el comité técnico el plan de trabajo, propuesta de soporte logístico, cronograma de desarrollo del proyecto en sus diferentes fases, actividades y tareas.

La actividad se ejecutará en varias fases o etapas que se describen a continuación:

FASE 1

INSCRIPCIÓN: comprende la postulación de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado. Para tal fin, se deben definir los requisitos de inscripción que son de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que los cupos son limitados, por tanto, el ejecutor del contrato debe informar de manera clara a las y los interesados del obligatorio cumplimiento.

- El ejecutor deberá poner a disposición formulario tanto para inscripción física y virtual de las y los ciudadanos interesados en la vinculación al proyecto. Lo anterior, teniendo en cuenta las indicaciones que establezca el comité técnico del procedimiento de inscripción.
- El ejecutor del contrato deberá diseñar los formatos anexos requeridos a ser adjuntados como parte del proceso de inscripción, estos formatos serán revisados y aprobados por el comité técnico.
- Realizar un trabajo articulado con la oficina de prensa para el proceso de convocatoria teniendo en cuenta el plan de medios aprobado.
- El operador del contrato deberá disponer de **1 módulo** de inscripción que permitan dar cubrimiento y acceso al proceso de inscripción. Se debe tener en cuenta que este módulo deberá ser ubicado de manera permanente en las instalaciones de la Alcaldía Local.
- Para el talento humano encargado de la atención en los puntos para inscripción, el ejecutor debe priorizar que sean mujeres en su diversidad quienes atiendan estos puntos.
- La identificación, ubicación y rotación de los puntos de inscripción en el territorio de la Localidad de Engativá, se realizará en trabajo conjunto con el Comité Técnico, teniendo en cuenta los aspectos y/o criterios que considere de importancia el Comité.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

- El cronograma de inscripción debe ser planteado para un periodo de **10 días calendario** y con posibilidad de ampliación según necesidad de cumplimiento con el número de proyectos a beneficiar. Lo anterior puede ser modificado, bajo revisión y aprobación del Comité Técnico.
- El ejecutor del contrato deberá presentar para revisión y aprobación por el Comité Técnico el cronograma de inscripciones teniendo en cuenta la estrategia de inscripción tanto presencial como virtual, identificando la distribución, rotación y horarios de inscripción; incluyendo sábados y domingos si es el caso para lograr una mayor cobertura en el territorio. Este cronograma debe ser presentado en el segundo Comité Técnico programado.
- Disponer del espacio virtual para acceso al formulario de inscripción, atendiendo a los criterios y necesidades que establezca el Comité Técnico y que permita el cargue por parte de las y los interesados de los documentos requisito.
- El ejecutor del contrato deberá entregar los listados y/o formatos de inscripción, con los respectivos soportes por persona inscrita, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por persona inscrita.
- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que para la inscripción las y los ciudadanos interesados en vincularse al proyecto debe cumplir y aportar los siguientes requisitos:

No.	Requisito Habilitante	Documentos de Verificación
1	Localización	El emprendimiento debe estar ubicado en la localidad de Engativá: Copia de recibo de servicio público del domicilio donde se ejerce la actividad económica no mayor a tres (3) meses de antigüedad que permita verificar según dirección la ubicación del emprendimiento en la localidad de Engativá.
2	Registro Único Tributario-RUT	RUT del emprendimiento o de la persona natural representante legal y propietario o propietaria y/o quien funja como representante del emprendimiento (cuando aplique, en caso de contar con el RUT).
3	Tiempo de funcionamiento: mínimo de un (1) año del emprendimiento.	-Para negocios, micro, pequeñas y medianas empresas: certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, no mayor a 30 días de expedido; en caso de no contar con Certificado de Cámara de Comercio se puede adjuntar cualquiera de los siguientes soportes: ✓ Facturas de compra de insumos que permitan verificar un año de actividad económica.

		✓ Factura de venta o cuentas de cobro que evidencien funcionamiento de mínimo un año. ✓ Certificado de proveedores y relaciones comerciales que evidencien relaciones comerciales mínimo de un año.
4	Personas del equipo de trabajo	Por cada emprendimiento se debe contar con la participación de máximo cinco (5) personas incluyendo el representante legal, los cuales deben ser mayores de edad. Adjuntar copia legible del documento de identidad.
5	Registro Único de Victimas-RUV	Copia legible del Registro Único de Víctimas, expedido por la Unidad para las Víctimas.
6	Aceptación de los compromisos, términos y condiciones.	Acta de compromiso firmada por cada emprendedor (formato diseñado y dispuesto por el operador del contrato), en la que se debe establecer como mínimo que: el beneficiario conoce las leyes colombianas que rigen el uso de bienes y recursos públicos, que el proyecto presentado no tiene información reservada, que el valor de la propuesta se mantendrá sin variación durante la vigencia de su ejecución, que las cantidades y recursos técnicos presentados son los necesarios y/o requeridos para la ejecución de la propuesta (teniendo en cuenta el apoyo solicitado al Fondo de Desarrollo Local de Engativá).
7	Formato de identificación del proyecto y/o emprendimiento y de propuesta de plan de inversión (diseñado y dispuesto por el operador del contrato)	Formato que cómo mínimo permita capturar información como: ✓ Si se es el propietario del emprendimiento. ✓ Sector productivo en que se ubica el proyecto, emprendimiento. ✓ Oferta de productos o servicio del emprendimiento. ✓ Si se encuentra registrado o no en CCB.

		✓ Tiempo de funcionamiento del proyecto o emprendimiento. ✓ Número de empleos que genera: incluyendo propietario, número de empleados del negocio por sexo y tipo de vinculación laboral. ✓ Propuesta de inversión del apoyo financiero a sería otorgado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
8	Formulario de inscripción y registro	Formato de inscripción diligenciado y documentos anexos que hacen efectivo el registro.

- El cupo de participación como beneficiarios de la **Actividad No.1 del proyecto 1615** es de **20** emprendimientos, el contratista deberá abrir la convocatoria y postulación para **25 emprendimientos** de los cuales serán seleccionados los **20** después de pasar por una evaluación que dará el concepto de ingreso al proceso de apoyo con el estímulo al fortalecimiento del emprendimiento. El cupo límite de postulación podrá ser evaluado y modificado por el comité técnico, teniendo en cuenta criterios que el comité considere pertinentes para la ampliación y/o disminución del cupo límite de inscripción.
- Lo cupos restantes permitirán que, en caso de presentarse deserción, el ejecutor pueda reasignar los cupos disponibles a otro emprendimiento. Lo anterior, a partir del análisis, revisión y aprobación del comité técnico y teniendo en cuenta que estos cupos solo podrán suplirse siempre y cuando se cumpla con los requisitos habilitantes.
- Como parte del proceso de postulación o inscripción, el contratista deberá asociar un número de radicado a cada una de las inscripciones y/o postulaciones realizadas.
- El operador deberá informar a cada beneficiario o beneficiaria representante del emprendimiento postulado vía correo electrónico, mensaje de texto y/o WhatsApp el número de radicado de la postulación.
- El ejecutor del contrato deberá entregar los formatos de inscripción, con los respectivos soportes por persona y emprendimiento inscrito, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por postulado y/o inscrito.

Quiénes no podrán ser beneficiarios del proyecto 1615 "ENGATIVA TERRITORIO DE PAZ Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO" con la Actividad No. 1

El ejecutor deberá tener en cuenta que no podrán ser beneficiarios del proyecto *"1615: Engativá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado"* con actividades que hayan significado la entrega de estímulos*:*

- Las MiPymes, emprendimientos, personas naturales y jurídicas que hayan sido beneficiadas con el proyecto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá *1597: Emprendimiento de industrias culturales y creativas*, en la vigencia 2020, 2021 y 2022.
- Las MiPymes, emprendimientos, personas naturales y jurídicas que hayan sido beneficiadas con el proyecto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá *"1598: Engativá emprende, se transforma e inniva"* en la vigencia 2021 y 2022.
- Las MiPymes, emprendimientos, personas naturales y jurídicas que hayan sido beneficiadas con el proyecto "1595: Cultura, arte y patrimonio para transformar a Engativá." en la vigencia 2021 y 2022.
- Las personas y/o emprendimientos que hayan sido beneficiados con el proyecto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá *"1615: Engativá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado",* vigencia 2022, con la entrega de estímulos a emprendimientos de víctimas el conflicto armado.
- Los servidores públicos del distrito, del Fondo de Desarrollo Local de Engativá (contratistas, empleados públicos y oficiales) y de las entidades cooperantes que hagan parte directa de la formulación.

Productos y medios de verificación de cumplimiento de la actividad.

Productos y Medios de Verificación Fase 1	
Producto	**Evidencia/Medio de Verificación**
Cronograma de desarrollo de las fases y las respectivas actividades y acciones de cada una de las fases. Diseño de formatos requeridos como requisitos anexos a la inscripción.	-Documento de cronograma en medio físico y digital aprobado por el Comité Técnico. -Documentos físico y digitales aprobadas por el comité técnico.
Inscripciones realizadas	-Expediente de documentos requisito en medio físico y digital de cada uno de los emprendimientos inscritos. -Base de datos del total de emprendimientos inscritos.

FASE 2.

EVALUACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO: comprende el proceso de evaluación teniendo en cuenta que se hayan cumplido los requisitos por cada uno de los inscritos o postulados. El contratista deberá tener en cuenta:

- Culminada la postulación o inscripción el contratista debe:
  - ✓ Realizar la verificación de cumplimiento de requisitos por postulado.
  - ✓ Registrar la información en una herramienta que permita consolidar y dar cuenta del ejercicio adelantado de verificación de requisitos por postulado.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

- ✓ Identificar las necesidades a que haya lugar de subsanar por parte de los postulados según los requisitos a cumplir.
- ✓ Comunicar a cada postulado que se requiere subsanar requisitos y para ello vía correo electrónico se deberá dar claridad del plazo necesario para la subsanación, plazo que será definido por el comité técnico.
- ✓ El resultado de la verificación, evaluación de requisitos y subsanaciones de los postulados debe ser entregado al apoyo a la supervisión y será adjuntado al expediente del contrato.
- ✓ Realizar visita de verificación de existencia del emprendimiento o proyecto y dejar constancia de la visita y del resultado de esta.

Terminada la verificación y existencia del emprendimiento o proyecto, el ejecutor debe dar concepto de registro exitoso o no por cada emprendimiento o proyecto postulado, para tal fin se debe considerar que:

- El registro exitoso se da cuando se realiza el diligenciamiento completo del formulario de inscripción o postulación.
- Se anexa la información, documentación completa, legible, correcta y correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos de vinculación como beneficiario o beneficiaria del proyecto y la respectiva actividad.
- Resultado de la visita de verificación que demuestra la existencia del emprendimiento.

Evaluación del proyecto o emprendimiento

Los emprendimientos postulados pasarán por un proceso de evaluación teniendo en cuenta que se hayan cumplido los requisitos habilitantes por los emprendedores. El contratista deberá tener en cuenta que:

- La evaluación será realizada por un Comité Evaluador temporal designado, de este comité evaluador harán parte:
  - ✓ El apoyo a la supervisión del contrato.
  - ✓ Coordinador y/o delegado de la ejecución del contrato.
  - ✓ Enlace y/o delegado de la oficina de participación local.

La evaluación de cada propuesta se hará contemplando los criterios que se proponen y relacionan a continuación, además de los requisitos habilitantes. Lo anterior podrá ser modificado de acuerdo con criterios que el comité considere pertinentes para mejorar el proceso:

Criterios de Evaluación		
No.	**Criterio**	**Descripción**
1	aluación de Mentalidad Emprendedora	ntificar y evaluar las capacidades emprendedoras (asumir riesgos, tolerancia, frustración, motivación, habilidades y conocimiento en torno a la idea de negocio).
2	tado del emprendimiento o proyecto	aridad de la idea de negocio o proyecto y conocimiento que se

		tenga del negocio o proyecto y estado actual del emprendimiento o proyecto.
3	tigüedad de funcionamiento	año o más de funcionamiento sin importar que no esté formalizado.

- El comité técnico revisará y evaluará los criterios y puntajes anteriormente descritos en la tabla y podrá reevaluar la posibilidad de ajustar los mismos de acuerdo con la necesidades y favorabilidad de cumplimiento de los objetivos del proyecto, el logro del cumplimiento de la meta y el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Para la evaluación de los criterios, el contratista programará una entrevista con cada uno los inscritos que permitirá comité evaluador realizar la evaluación de los criterios.
- El cronograma y tiempo de duración de cada entrevista será definido por el comité técnico.
- Para la evaluación de cada emprendimiento el comité técnico deberá asignar un puntaje a los criterios de evaluación, la suma total de este puntaje será de **100 puntos**.
- El contratista deberá diseñar e implementar el formato de evaluación el cual será revisado y aprobado por el comité técnico.
- A continuación, se relaciona el puntaje sugerido para cada aspecto a evaluar, esta puntuación podrá ser revisada y reconsiderada a modificación por el comité técnico según criterios que permitan mejorar el proceso de evaluación.

No.	**Aspecto Evaluado**	**Puntaje Máximo**
1	aluación de Mentalidad Emprendedora	60
2	tado del emprendimiento o proyecto	20
3	tigüedad de funcionamiento	20
	Total	**100**

- El ejecutor del contrato debe presentar una propuesta de evaluación para la asignación de puntaje máximo por cada aspecto evaluado, debe garantizar equidad y transparencia en los puntajes asignados a cada emprendimiento.
- El emprendimiento que obtenga un valor o puntaje cuya sumatoria total sea de **80 puntos**, será considerado viable como beneficiario. Este puntaje podrá ser modificado por el comité técnico según criterios que considera favorables para el proceso de evaluación.

- El ejecutor del contrato deberá presentar como evidencia o medio de verificación el formato de resultado de evaluación de cada emprendimiento.
- El ejecutor del contrato y el comité evaluador deberán tener en cuenta que se otorgará puntuación adicional a los emprendimientos en los que se identifique el enfoque poblacional diferencial, esto es:

Enfoque Poblacional	**Puntaje**
Mujeres en su diversidad	2

Población étnica (indígenas, afrodescendiente, negra, palenquera, rom)	2
Población con discapacidad	2
Personas pertenecientes a la comunidad LGBTIQ+	2

- Para acreditar cualquiera de las condiciones relacionadas, el postulado deberá anexar la documentación y/o información suficiente para que el operador pueda realizar la respectiva verificación y en el momento de la evaluación se pueda otorgar el puntaje correspondiente.
- Se debe tener en cuenta que no se podrá otorgar puntaje doble o combinado por la acreditación de enfoque poblacional, se deberá dar el puntaje por uno solo de los enfoques poblacionales.

Publicación de los emprendimientos seleccionados

Terminada la evaluación de los emprendimientos que permiten seleccionar los beneficiarios, el ejecutor del contrato debe:

- Presentar la lista de seleccionados, el listado de los emprendimientos seleccionados deberá ser publicado teniendo en cuenta los siguientes medios para informar de manera formal a cada emprendedor de la selección o no del proyecto de emprendimiento indicando los resultados obtenidos:

nal principal	rreo electrónico
nsaje de texto	a WhatsApp
blicación de lista	tado físico publicado en cartelera ubicada en las instalaciones de la Alcaldía de Engativá.

Productos y medios de verificación de cumplimiento de la actividad.

Productos y Medios de Verificación Fase 2	
Producto	**Evidencia/Medio de Verificación**
Proceso de verificación y evaluación de requisitos realizado.	-Documento en medio físico y digital de la verificación y evaluación de requisitos. -Acta de verificación de existencia y ubicación de cada emprendimiento y registro fotográfico que indique fecha y lugar de registro.
Comité evaluador creado	-Acta de comité evaluador creado.
Evaluación de cada emprendimiento realizada	-Cronograma de entrevistas de evaluación. -Documento físico y digital de evaluación por emprendimiento realizada. -Actas de entrevistas realizadas.

Emprendimientos seleccionados	-Base de datos de emprendimientos seleccionados. -Registro y/o evidencia de publicación de los emprendimientos seleccionados. -Evidencias de comunicación a emprendedores de la selección o no de su emprendimiento.

FASE 3.

ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PROPUESTA: comprende un proceso de asistencia técnica a cinco (5) miembros de cada una de los emprendimientos seleccionados, con el objetivo de fortalecer y mejorar la propuesta presentada.

El ejecutor del contrato debe tener en cuenta que:

- La participación del proceso de asistencia técnica por parte de los miembros y representantes legales de los emprendimientos es obligatoria para acceder al apoyo del estímulo entregado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
- El comité técnico podrá revisar y aprobar la posibilidad de que se delegue por parte del emprendimiento a otra persona para la asistencia al proceso de asistencia técnica.
- El ejecutor debe diseñar y presentar para revisión y aprobación la propuesta de asistencia técnica a prestar a los emprendimientos. La propuesta debe contemplar:

  - ✓ Cronograma de desarrollo de la asistencia, con cobertura a los **20** emprendimientos.
  - ✓ Metodología para implementar y para cumplir con la cobertura
  - ✓ Estrategia para implementar para la prestación de la asistencia y cumplimiento de resultados.
  - ✓ El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que el proceso de asistencia tecnica tendrá una duración total de **10 horas**. Esto es, cada emprendedor recibirá asistencia grupal de **10 horas** para fortalecer, mejorar y perfeccionar la propuesta presentada.
  - ✓ Se propone para el desarrollo del proceso de asesorías grupales, **cinco (5) sesiones** de **dos horas** cada una donde se brinde el acompañamiento a los 20 emprendimientos beneficiados, este trabajo estará orientado por el profesional encargado de adelantar la asesoría.

  - ✓ **Las cinco (5) sesiones** de capacitación / Asesoría, contará con una estación Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 100 personas. Incluye vasos biodegradables.
  - ✓ Las sesiones de asesoría no podrán superar las **2 horas**

- El resultado a entregar por el ejecutor será:

- ✓ La propuesta presentada por cada organización fortalecida y perfeccionada en su integridad.
- ✓ Plan de inversión del estímulo a recibir por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

FASE 4

ENTREGA DE ESTÍMULO PARA FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO DE LAS PERSONAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO: comprende la elaboración del plan de inversión del estímulo al que tendrá acceso cada uno de los emprendedores para inversión en su emprendimiento y la entrega efectiva del mismo. Para este proceso el ejecutor del contrato debe:

- El ejecutor deberá junto con cada emprendedor implementar un plan de trabajo y cronograma que lleve a consolidar el plan de inversión del estímulo económico a acceder.
- El ejecutor del contrato deberá entregar previamente al comité técnico el plan de inversión de cada uno de los emprendimientos para revisión y aprobación, incluyendo cotizaciones requeridas. (Esto antes del proceso de entrega de los estímulos).
- El ejecutor del contrato deberá contemplar que el estímulo a entregar corresponde para cada emprendedor como se indica a continuación:

Porcentaje de Entrega del Incentivo Monetario		
Entrega	100%	$3,450,000
	Total estímulo	**$3,450,000**

El Apoyo económico a Emprendimientos. Corresponde a **TRES MILLONESCUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3,200,000)** netos para cada beneficiario, más los Impuestos a que haya lugar, esto dependiendo de la actividad económica del contratista adjudicatario del emprendimiento. Lo anterior entendiendo que los beneficiarios del estímulo financiero recibirán el estímulo en bienes y servicios según plan de inversión aprobado por el comité evaluador **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL ($3,200,000)** en **INSUMOS** definidos previamente en el plan de inversión. El contratista deberá considerar y dar claridad a las y los beneficiarios las opciones o rubros financiables.

- Es importante que el ejecutor del contrato considere las especificaciones técnicas definidas por las y los beneficiarios en el plan de inversión para garantizar que efectivamente la inversión responda a las necesidades del emprendimiento y el plan de inversión estructurado entre ejecutor del contrato y emprendedor.
- A continuación, se relacionan los rubros financiables con el estímulo a entregar:

Rubro	**Descripción**	**porte que debe Entregar**
pital de Trabajo	Insumos para el ciclo productivo (materia prima y bienes en proceso) que contribuyan de	otizaciones para la entrega según plan de inversión aprobado

	manera directa o que forman parte del proceso de producción. Adquisición de maquinaria, equipos y software. Sobre estos insumos, la capitalización puede abonar parcialmente sus costos, debiendo presentar cotizaciones sobre los valores totales de los elementos por adquirir, cuya diferencia deberá ser cubierta por el empresario en contrapartida.	(mínimo 3, aportadas por el beneficiario) acturas de compra de elementos cotizados
rmalización	ámites ante Cámara de Comercio de Bogotá para proceso de formalización del emprendimiento. ementos de proceso de formalización empresarial o del producto como códigos de barras, registro INVIMA, mejora de empaques o marcas.	ocumentos resultados del trámite realizado para el proceso de formalización. acturas y/o recibos de pago.

- El operador del contrato deberá tener en cuenta y dar claridad a las y los beneficiarios que los rubros no financiables son:

No.	Rubro
1	Compra de bienes muebles e inmuebles
2	Compra de divisa
3	Compra y venta de joyas o artículos usados
4	Adecuaciones o remodelaciones de bienes inmuebles
5	Estudios de factibilidad de proyectos (consultorías, asesorías jurídicas, financieras, entre otras)
6	Adquisición de vehículos automotores
7	Pagos de pasivos, deudas o dividendos
8	Recuperación de capital

9	Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios
10	Pago de regalías, impuestos causados
11	Formación académica
12	Pago de derechos o inscripciones para participar en eventos comerciales nacionales o internacionales
13	Gastos de viajes y desplazamientos
14	Compra de locales comerciales
15	Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores
16	Bebidas alcohólicas
17	Estupefacientes y demás drogas ilícitas
18	Juegos de azar
19	Pago de nómina

- El contratista deberá realizar un evento de entrega simbólica del estímulo a cada uno de los emprendimientos de las personas víctimas del conflicto beneficiadas. Para la programación y planeación del evento, el contratista deberá consultar y realizar un trabajo articulado con el comité técnico, apoyo a la supervisión y oficina de prensa para definir el espacio donde se llevaría a cabo el evento y disponibilidad del mismo.

- El evento de cierre contará con un 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.

  Así mismo debe responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vita útil mínima y transporte de este -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano.

Productos y medios de verificación de cumplimiento de la actividad.

Productos y Medios de Verificación Fase 3	
Producto	**Evidencia/Medio de Verificación**
Entrega de estímulo a cada uno de los emprendedores y sus emprendimientos	-Plan de Inversión por emprendimiento que incluya cotizaciones para la ejecución de este. -Facturas de compra de elementos cotizados. -Acta de entrega a cada representante legal por emprendimiento.

	-Registro fotográfico de entrega por emprendimiento, evidenciando fecha, hora y lugar en el registro fotográfico.
Evento realizado de estrega simbólica de estímulo y certificación de participación en proceso de formación a los emprendimientos.	-Acta en medio físico y digital de participación de las y los representantes legales de cada una los emprendimientos en el evento. -Registro fotográfico de desarrollo del evento y de entrega simbólica del del estímulo por emprendimiento, evidenciado fecha, hora y lugar en el registro fotográfico. -Registro y/o acta de entrega de certificaciones de participación del proceso de formación por cada uno de los emprendedores. -Registro fotográfico de entrega de certificaciones a las y los emprendedores, evidenciando en el registro fecha, hora y lugar.

FASE 4.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: comprende el seguimiento a la efectiva inversión del estímulo entregado como parte del apoyo al emprendimiento. Para tal fin el operador deberá:

- Diseñar e implementar una herramienta que le permita capturar la información para hacer el seguimiento y evaluación al emprendimiento, buscando reconocer los resultados de mejora logrados con el estímulo entregado. La herramienta debe ser presentaba previamente al comité técnico para su revisión y aprobación.
- El contratista deberá realizar **2 visitas** de seguimiento y evaluación por emprendimiento. Teniendo en cuenta lo anterior, el operador del contrato debe presentar al comité técnico para revisión y aprobación el cronograma de visitas a realizar.
- El ejecutor deberá presentar informe de cierre de los resultados alcanzados por emprendimiento y que dé cuenta del seguimiento, evaluación y verificación de la inversión del estímulo entregado.

Productos y medios de verificación de cumplimiento de la actividad.

Fase 4	
Producto	**Evidencia/Medio de Verificación**
Seguimiento y evaluación a cada uno de los emprendimientos beneficiados con estímulos	-Cronograma de visitas de seguimiento, evaluación y verificación a cada uno de los emprendimientos. -Documentos en medio físico y digital de las herramientas implementadas para realizar el seguimiento y evaluación.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

	-Registro fotográfico de cada una de las vistas programadas y realizadas por emprendimiento, evidenciando en el registro fecha, hora y lugar. -Acta de visita realizada firmada por el representante legal del emprendimiento.
Informe de cierre de los resultados alcanzados por emprendimiento	-Documento físico y digital del informe de resultado y/o logros alcanzados por los emprendimientos.

Nota: El operador al finalizar la actividad de cierre deberá aplicar **20 encuestas** de satisfacción a la población beneficiaria, con el fin de identificar y validar el impacto de las actividades realizadas en el proyecto 1615.

1.2.6.5. PROYECTO 1622 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO SOCIAL"

Propósito 5	Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
Programa	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad.
Proyecto	1622: Participación ciudadana para el desarrollo social.
Componente	Fortalecimiento organizativo.
Meta del Cuatrienio	Fortalecer 195 organizaciones, JAC, propiedad horizontal e instancias de participación.
Aporte a la meta cuatrienio en la vigencia 2023	150 organizaciones, JAC, propiedad horizontal e instancias de participación, fortalecidas.
Iniciativa ciudadana	20321: Mejoramiento de la vida de la persona mayor.
Recurso de inversión vigencia 2023	$ 1.186.432.000

1.2.6.5.1. ACTIVIDAD No.1 ADELANTAR UN PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, COMUNITARIAS, COMUNALES, DE PROPIEDAD HORIZONTAL E INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

La actividad comprende el apoyo al fortalecimiento de la participación ciudadana, construcción de confianza y desarrollo social, cultural y organizacional de **150** organizaciones, Juntas de Acción Comunal, de propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación.

Para el desarrollo de la actividad el ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que las organizaciones

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

sociales y comunitarias que se vinculen deben presentar propuestas y/o proyectos que se enmarquen en los lineamientos desde grupos poblacionales, sectores sociales y enfoques que a continuación se relacionan.

Enfoques para la Presentación de Propuesta y/o Proyecto	
Grupos poblacionales, Sectores Sociales Organizados y Enfoques de Organización	**Enfoque de la Propuesta que se debe Presentar**
Infancia y Adolescencia	Generan las condiciones para la participación de niñas, niños y adolescentes, que incida en la forma de decisiones que los afectan y se apropien de los mecanismos de interlocución que el Estado ofrece.
Juveniles	Promuevan acciones pedagógicas para el aumento de la participación juvenil en los espacios de participación ciudadana y fortalece la consolidación de nuevos liderazgos juveniles a nivel territorial.
Adultez	Genera condiciones para la participación de población adulta y define estrategias para el fortalecimiento de los trabajos territoriales que se desarrollan a través de instancias formales y no formales para el aumento de la asociatividad e inclusión productiva.
Envejecimiento y Vejez	Genera condiciones para la participación de la persona mayor y define estrategias para el fortalecimiento de los liderazgos democráticos, que se desarrollan a través de las instancias formales y no formales.
Raizal	Que generen condiciones de enfoque para la reapropiación identitaria, autodeterminación y la participación de las manifestaciones culturales-raizales en iniciativas de desarrollo sostenible.
Comunidades negras, afrodescendientes y palenqueras	Que genere acciones que promueven y visibilicen las manifestaciones culturales de comunidades negras, afrodescendientes y palenqueras para el reconocimiento e inclusión en el territorio.
Comunidades indígenas	Promuevan acciones de visibilización y protección de su cultura, favoreciendo su incorporación en los tejidos sociales a partir de lógicas de participación comunitaria incidente.
Room	Que generen condiciones de enfoque para la reapropiación identitaria, autodeterminación y la participación de las manifestaciones culturales de las poblaciones Room.

Sectores LGBTIQ+	Genera acciones que promueven actividades pedagógicas y de formación para el respeto ciudadano a la diversidad, a la promoción del derecho del libre desarrollo de la personalidad y la no discriminación.
Personas con discapacidad	Genera estrategias que fomenten la inserción e inclusión productiva y desarrollo de actividades de pedagogías de la escucha para el fomento de la accesibilidad al derecho a la participación incidente.
Víctimas del conflicto armado	Generar las condiciones de inclusión y promoción de la participación incidente de personas víctimas del conflicto armado.
Mujeres y/o con enfoque de género	Que promuevan procesos pedagógicos y formativos para que fortalezcan el enfoque de género, que promuevan procesos pedagógicos y formativos para la disminución de violencias de género.
Enfoque ambiental	Que promueven acciones para la promoción, protección y cuidado del patrimonio ecosistémico de la localidad de Engativá. Que promueve la consolidación de procesos de huertas y soberanía alimentaria en la localidad de Engativá. Que promuevan acciones pedagógicas enfocadas al manejo adecuado de residuos sólidos. Que promuevan acciones pedagógicas enfocadas a la responsabilidad social ambiental en los entornos de intervención.
Enfoque de protección y bienestar animal	Que promuevan procesos pedagógicos y formativos frente a la cultura de prevención del maltrato animal.
Población migrante o refugiada.	Que promueva procesos pedagógicos y formativos frente a la inclusión de personas migrantes y la reducción de la xenofobia y discriminación.
Trabajadores	Que promuevan el trabajo digno a nivel local.
Juntas de Acción Comunal y de propiedad horizontal.	Que promuevan acciones para el incremento de la participación, la articulación, la conexión, el diálogo y la interlocución entre la institucionalidad y la ciudadanía. Que promuevan los tejidos sociales a partir de lógicas de participación comunitaria incidente.

Para la presentación de las propuestas por las organizaciones el ejecutor del contrato deberá:

- El ejecutor debe entregar a los interesados en vincularse como beneficiarios la información inmediatamente anterior relacionada en la tabla de "**Enfoques para la Presentación de Propuesta y/o Proyecto**".
- Diseñar un formato de presentación de la propuesta con la que se postulará la organización. El formato debe permitir consignar la información de la propuesta que se presenta, como mínimo el formato debe permitir relacionar la siguiente información referida en la tabla y toda la de más que el ejecutor del contrato considere sea necesaria. El operador deberá presentar el formato previamente para revisión y aprobación por parte del comité técnico y podrá así mismo sugerir modificaciones al formato según criterios que considere importantes:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Aspectos</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Nombre del proyecto y/o propuesta: el nombre debe ser corto</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Localización de ejecución del proyecto: localidad, UPZ, barrio, sector, comunidad</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Tema de la propuesta: este se relaciona con la tabla de enfoques para la presentación de propuestas.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Descripción del problema: (cuál es la situación problema que hace necesario que el proyecto o propuesta se deba llevar a cabo, por qué se quiere solucionar el problema o abordar la necesidad existente, para qué se quiere solucionar el problema o abordar la necesidad existente.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Justificación: (Describir con claridad la importancia o necesidad de desarrollar el proyecto o propuesta y de cómo se contribuye con la ejecución del proyecto o propuesta en la solución o atención de la situación problema identificada)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Antecedentes: (Describir con claridad las iniciativas, acciones y/o actividades adelantadas que han contribuido de alguna manera en la solución del problema identificado, indique si las iniciativas, acciones y/o actividades hacen parte del proyecto o propuesta presentada)</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Alcance: (Describa de manera clara localidad, UPZ, barrio, el sector, comunidad, donde se llevaría a cabo el proyecto o propuesta)</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Población beneficiaria: (Realizar la identificación y descripción de la población directa e indirecta que se beneficia con el proyecto o propuesta, especificar el número de personas a beneficiar con la propuesta o proyecto)</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Objetivos, actividades, resultados: (Enunciar de manera clara, lógica y coherente con el problema identificado, los objetivos, actividades y resultados esperados. Definir las actividades de manera que contribuyan al logro o cumplimiento de los objetivos del proyecto).
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Objetivo</th><th>Resultado Esperado</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Metodología: (metodología presentada de manera organizada, clara, describe la manera en que será alcanzado cada uno de los objetivos específicos de la propuesta, se describe de manera precisa los procedimientos a llevar a cabo para el desarrollo de las actividades, las técnicas, estrategias a implementar para el desarrollo del proyecto o propuesta y sus actividades)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>11</td><td>Presupuesto: (presupuesto detallando los recursos requeridos para la ejecución de las actividades, identificando la unidad de medida, la cantidad requerida, el valor unitario, el valor total de cada recurso el subtotal de cada actividad y el total de la propuesta). El presupuesto debe considerar los recursos solicitados como apoyo al Fondo de Desarrollo Local de Engativá que corresponden a $ 3.250.000 millones de pesos, los recursos aportados por la organización comunitaria, colectivo ambiental, mesa ambiental, y/o junta de acción comunal, y el recurso de mano de obra aportada por la organización.

<table>
<tr><th>No.</th><th>Recurso (descripción detallada del recurso, material, insumo) solicitados como apoyo al Fondo de Desarrollo Local de Engativá.</th><th>Unidad de Medida</th><th>Cantidad</th><th>Valor Unitario</th><th>Valor Total</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Subtotal</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Recurso (descripción detallada del recurso, material, insumo) aportados por la organización.</td><td>Unidad de Medida</td><td>Cantidad</td><td>Valor Unitario</td><td>Valor Total</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Subtotal</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Recurso (descripción detallada de la mano de obra aportada por la organización.</td><td>Unidad de Medida</td><td>Cantidad</td><td>Valor Unitario</td><td>Valor Total</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Subtotal</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Costo Total</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Cronograma: (cronograma detallando en orden cronológico las actividades a desarrollar y el tiempo que no supere los 3 meses establecidos, obteniendo el tiempo total en el que se ejecutará la propuesta o proyecto). El cronograma debe estar proyectado para ejecutar las actividades de la propuesta</td></tr>
</table>

		ACTIVIDADES	Mes 1				Mes 2				Mes 3				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		Actividad No. 1 y producto especifico.													
		Actividad No. 2 y producto especifico.													

El proyecto se llevará a cabo en las fases que a continuación se describen:

FASE 1

INCRIPCIÓN: comprende la postulación de las organizaciones y sus propuestas de vinculación como beneficiarios del proyecto, para tal fin se debe definir los requisitos de inscripción que son de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que los cupos son limitados, por tanto, el ejecutor del contrato deberá informar de manera clara a las y los interesados del obligatorio cumplimiento.

- El ejecutor deberá poner a disposición formulario tanto para inscripción física y virtual de las y los ciudadanos interesados en la vinculación al proyecto. Lo anterior, teniendo en cuenta las indicaciones que establezca el comité técnico del procedimiento de inscripción.
- El ejecutor del contrato deberá diseñar los formatos anexos requeridos a ser adjuntados como parte del proceso de inscripción, estos formatos serán revisados y aprobados por el comité.
- El ejecutor del contrato deberá realizar un trabajo articulado con la oficina de prensa para el proceso de convocatoria teniendo en cuenta el plan de medios aprobado.
- El operador del contrato deberá disponer de **4 módulos** de inscripción que permitan dar cubrimiento y acceso al proceso de inscripción. Se debe tener en cuenta que uno de los módulos deberá ser ubicado de manera permanente en las instalaciones de la Alcaldía Local.
- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que será necesario contar con puntos de inscripción itinerantes, esto es que deben ser rotados por el territorio. La identificación y rotación de los puntos de inscripción en el territorio de la localidad de Engativá, se realizará en trabajo conjunto con el comité técnico, teniendo en cuenta los aspectos y/o criterios que considere de importancia el comité.
- Para el talento humano encargado de la atención en los puntos de inscripción, el operador debe priorizar que sean mujeres en su diversidad quienes atiendan estos puntos.
- El cronograma de inscripción debe ser planteado para un periodo de 20 días calendario y con posibilidad de ampliación según necesidad de cumplimiento con el número de organizaciones a beneficiar. Lo anterior, bajo revisión y aprobación del comité técnico del contrato.
- El ejecutor del contrato deberá presentar para revisión y aprobación por el Comité Técnico el cronograma de inscripciones teniendo en cuenta la estrategia de inscripción tanto presencial como virtual, identificando la distribución, rotación y horarios de inscripción; incluyendo sábados y

domingos si es el caso para lograr una mayor cobertura en el territorio. Este cronograma debe ser presentado en el segundo Comité Técnico programado.

- Disponer del espacio virtual para acceso al formulario de inscripción, atendiendo a los criterios y necesidades que establezca el Comité Técnico y que permita el cargue por parte de las y los interesados de los documentos requisito.
- El ejecutor del contrato deberá entregar los listados y/o formatos de inscripción, con los respectivos soportes por inscrito, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por inscrito.
- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que para la inscripción las y los ciudadanos interesados en vincularse al proyecto y sus actividades debe cumplir y aportar los siguientes requisitos:

No.	Requisito Habilitante	Documentos de Verificación
1	Documento de identidad	Copia legible del documento de identidad del representante legal de la organización.
2	Certificado de existencia y representatividad legal	Auto de Reconocimiento de la JAC vigente emitido por el IDPAC Propiedad horizontal: Certificado de reconocimiento del administrador vigente Culturales y deportivas: Certificación del trabajo en territorio o en la localidad de Engativá expedido por una organización (CLACP, JAC, Fundaciones, iglesias, instancias de participación) o entidad, con certificación de existencia vigente, según corresponda.
3	Registro Único Tributario - RUT	RUT del representante legal de la organización
4	Certificación y/o comprobante de caracterización por el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal - IDPAC	La organización debe caracterizarse en el aplicativo de caracterización del Distrito (http://plataforma.participacionbogota.gov.co/), dispuesto por el IDPAC y de esta manera generar el comprobante de caracterización realizada.
5	Miembros de la organización	El número de personas que conforman la organización debe ser mínimo de 2 personas, incluyendo el representante legal. Adjuntar copia legible de los documentos de identidad de cada uno de los miembros de la organización. En caso de superar los diez miembros, se debe adjuntar copia legible del

		documento de identidad de los miembros de la junta directiva o de la estructura principal directiva de la organización.
6	Certificado de experiencia mínima de 1 año. (formato diseñado y puesto a disposición por el ejecutor del contrato para diligenciamiento.	Documento generado por el representante legal que debe contener como mínimo la siguiente información: ✓ Datos de identificación: nombre completo, número de documento de identidad, dirección, teléfono y correo electrónico. ✓ Nombre de la organización que representa. ✓ Naturaleza de la organización que representa. ✓ Domicilio de la organización que representa. ✓ Objeto de la entidad que representa. ✓ Tiempo que lleva como organización desempeñando labores, actividades, iniciativas, etc. (indicar en meses, días y años). ✓ Actividades desarrolladas como organización. ✓ Fecha de expedición de la certificación o declaración. ✓ Nombre completo, número de documentos de identidad, lugar de expedición y firma. Junto con este formato se deben adjuntar 3 soportes que evidencien la experiencia (soportes expedidos por instituciones públicas, organizaciones sociales, comunitarias o empresa privada)
7	Aceptación de los compromisos términos y condiciones (formato diseñado y dispuesto por el ejecutor del contrato)	Acta de compromiso por cada representante legal de la organización.
8	Formato de identificación de la organización (diseñado y dispuesto por el ejecutor del contrato)	Formato que cómo mínimo permita capturar información como: ✓ Nombre de la organización, objetivo, misión.

		✓ Datos de contacto, ubicación. ✓ Tipología de la organización según enfoque poblacional o actividades que desarrolla. ✓ Actividad de la organización, población a la que van dirigidos sus trabajos sociales. ✓ Si se encuentra legalmente constituida. ✓ Tiempo de funcionamiento de la organización. ✓ Número de personas que conforman la organización. ✓ Todos los demás aspectos que el contratista considere de importancia y que permitan caracterizar las organizaciones. ✓ Propuesta de inversión del apoyo financiero a ser otorgado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
9	Formato de presentación de la propuesta (diseñado y dispuesto por el ejecutor)	Formato de presentación de la propuesta diligenciado.
10	Formulario de inscripción y registro	Formato de inscripción diligenciado y documentos anexos que hacen efectivo el registro y/o inscripción.

- El cupo de participación como beneficiarios del proyecto es de **150 organizaciones**, el contratista deberá abrir la convocatoria y postulación para **160 organizaciones** de las cuales serán seleccionadas las **150 organizaciones** después de pasar por una evaluación que dará el concepto de ingreso al proceso. El cupo límite de postulación podrá ser evaluado y modificado por el comité técnico, teniendo en cuenta criterios que el comité técnico considere pertinentes para la ampliación y/o disminución del cupo límite de inscripción.
- Lo cupos restantes permitirán que, en caso de presentarse deserción, el operador pueda reasignar los cupos disponibles a otra organización. Lo anterior, a partir del análisis, revisión y aprobación del comité técnico y teniendo en cuenta que estos cupos solo podrán suplirse siempre y cuando se cumpla con los requisitos habilitantes.
- Como parte del proceso de postulación o inscripción, el contratista deberá asociar un número de radicado a cada una de las inscripciones y/o postulaciones realizadas.

- El ejecutor deberá informar a cada beneficiario o beneficiaria representante legal de la organización postulada vía correo electrónico, mensaje de texto y/o WhatsApp el número de radicado de la postulación.
- El ejecutor del contrato deberá entregar los formatos de inscripción, con los respectivos soportes por organización inscrita, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por postulado y/o inscrito.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: culminada la inscripción el ejecutor del contrato deberá verificar el cumplimiento de los requisitos por cada una de las organizaciones postuladas. Para tal fin deberá:

- Realizar la verificación de cumplimiento de requisitos postulado.
- Registrar la información en una herramienta que permita consolidar y de cuenta del ejercicio adelantado de verificación de requisitos por postulado.
- Identificar las necesidades a que haya lugar de subsanar por parte de los postulados según los requisitos a cumplir.
- Comunicar a cada postulado que se requiere subsanar requisitos y para ello vía correo electrónico se deberá dar claridad del plazo necesario para la subsanación, plazo que será definido por el comité técnico.
- El resultado de la verificación, evaluación de requisitos y subsanaciones de los postulados será adjuntado al expediente del contrato.
- Terminada la verificación, el ejecutor debe dar concepto de registro exitoso o no por postulado y para tal fin el ejecutor debe tener en cuenta que:
    - ✓ El registro exitoso se da cuando se realiza el diligenciamiento completo del formulario de inscripción.
    - ✓ Se anexa la información, documentación completa, legible, correcta y correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos.

FASE 2

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LAS ORGANIZACIONES: comprende el proceso de evaluación de las propuestas teniendo en cuenta que se hayan cumplido los requisitos. El contratista deberá tener en cuenta:

- La evaluación será realizada por un Comité Evaluador temporal designado, de este comité evaluador harán parte:
    - ✓ El apoyo a la supervisión del contrato.
    - ✓ Enlace y/o delegado de la oficina de desarrollo económico.
    - ✓ Coordinador y/o delegado de la ejecución del contrato.
    - ✓ Enlace y/o delegado de la oficina de participación local.
    - ✓ Enlace y/o delegado de la oficina de prensa.

La evaluación de cada propuesta se hará contemplando los criterios que se proponen y relacionan a continuación. Los criterios podrán ser modificados mediante acta de acuerdo a criterios que el comité considere pertinentes para mejorar el proceso:

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

Criterios de Evaluación			
No.	**Criterio**	**Descripción**	**Puntaje Máximo**
1	aridad en la información presentada como parte integral de la propuesta.	herencia y encadenamiento establecido entre problema identificado y a abordar, objetivos planteados, actividades que responden a la ejecución de las actividades y el cronograma establecido para la ejecución de las actividades, acciones y tareas.	20
2	novación	s acciones propuestas que contengan un carácter novedoso e ingenioso, haciendo un uso efectivo tanto de los recursos económicos, técnicos y humanos suministrados en el marco de la convocatoria, como de los que posee la organización.	30
3	foque	propuesta se enmarca en los enfoques definidos para la presentación del proyecto.	20
4	pacto	portancia e impacto generado a la población y/o comunidad beneficiaria.	20
5	periencia	periencia de la organización en el enfoque de la propuesta presentada.	10
		TOTAL	**100**

- El comité técnico revisará y evaluará los criterios y puntajes anteriormente descritos en la tabla y podrá reevaluar la posibilidad de ajustar los mismos de acuerdo con la necesidades y favorabilidad de cumplimiento de los objetivos del proyecto, el logro del cumplimiento de la meta y el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Para la evaluación de los criterios, el contratista programará una entrevista con cada uno de los representantes legales de las organizaciones que permitirá al comité evaluador realizar la evaluación de los criterios.
- El cronograma y tiempo de duración de cada entrevista será definido por el comité técnico.
- Para la evaluación de cada propuesta el comité técnico deberá asignar un puntaje a los criterios de evaluación, la suma total de este puntaje será de **100 puntos**.
- El contratista deberá diseñar e implementar el formato de evaluación el cual será revisado y aprobado por el comité técnico.

- En la tabla de criterios a evaluar, se relaciona el puntaje sugerido para cada aspecto a evaluar, esta puntuación podrá ser revisada y reconsiderada por el comité técnico según criterios que permitan mejorar el proceso de evaluación.
- El ejecutor del contrato debe presentar una propuesta de evaluación para la asignación de puntaje máximo por cada aspecto evaluado, debe garantizar equidad y transparencia en los puntajes asignados a cada propuesta.
- La propuesta que obtenga un valor o puntaje cuya sumatoria total sea de **80 puntos**, será considerado viable como beneficiario del proyecto Este puntaje podrá ser modificado por el comité técnico según criterios que considera favorables para el proceso de evaluación.
- El operador del contrato deberá presentar como evidencia o medio de verificación el formato de resultado de evaluación de cada propuesta presentada por las organizaciones.
- El operador del contrato y el comité evaluador deberán tener en cuenta que se otorgará puntuación adicional a las propuestas en las que se identifique la priorización de los enfoques poblacionales diferencial, que se relacionan a continuación:

Enfoque Poblacional	Puntaje
Juventud	2
Envejecimiento y vejez	2
Población étnica (indígenas, afrodescendiente, negra, palenquera, raizal, rom)	2
Población con discapacidad	2
Enfoque de género	2
Sectores LGBTIQ+	2
Personas con discapacidad	2
Víctimas del conflicto armado	2
Ambiental y protección y bienestar animal	2

- Se debe tener en cuenta que no se podrá otorgar puntaje doble o combinado por la acreditación de enfoque poblacional, se deberá dar el puntaje por uno solo de los enfoques poblacionales.

Publicación de las organizaciones y propuestas seleccionadas

Terminada la evaluación de las propuestas que permiten seleccionar los beneficiarios, el ejecutor del contrato debe:

- Presentar la lista de seleccionados, el listado de los emprendimientos seleccionados deberá ser publicados teniendo en cuenta los siguientes medios para informar de manera formal a cada representante legal de la selección o no de la propuesta indicando los resultados obtenidos:

nal principal	rreo electrónico
nsaje de texto	a WhatsApp

blicación de listado	tado físico publicado en cartelera ubicada en las instalaciones de la Alcaldía de Engativá.

FASE 3.

ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PROPUESTA: comprende un proceso de asistencia técnica a cada uno de los representantes legales de las organizaciones seleccionadas y un acompañante adicional de la organización, con el objetivo de fortalecer y mejorar la propuesta presentada.

El ejecutor del contrato debe tener en cuenta que:

- La participación del proceso de asistencia técnica por parte de los representantes legales y un miembro adicional de las organizaciones seleccionadas es obligatoria para acceder al apoyo del estímulo entregado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
- El comité técnico podrá revisar y aprobar la posibilidad de que se delegue por parte de la organización a otra persona de la organización para la participación en el proceso de asistencia técnica.
- El ejecutor debe diseñar y presentar para revisión y aprobación por parte del comité técnico la propuesta de asistencia técnica a prestar a las organizaciones. La propuesta debe contemplar:
  - ✓ Cronograma de desarrollo de la asistencia, con cobertura a las **150 organizaciones**.
  - ✓ Metodología para implementar para cumplir con la cobertura
  - ✓ Estrategia para implementar para la prestación de la asistencia y cumplimiento de resultados.
  - ✓ Se propone para el desarrollo del proceso de asesorías grupales, **ocho (8) sesiones** de **dos horas** cada una donde se brinde el acompañamiento a las 150 organizaciones beneficiarias, este trabajo estará orientado por los profesionales que según cronograma pueden ser rotados por los grupos de trabajo para asesorar los diferentes temas a abordar.
  - ✓ **Las ocho (8) sesiones** de capacitación / Asesoría, contará con una estación Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 100 personas. Incluye vasos biodegradables.
  - ✓ Las sesiones de asesoría no podrán superar las **2 horas**
  - ✓ El operador del contrato deberá tener en cuenta que el proceso de asistencia tendrá una duración total de **18 horas**. Esto es, cada organización recibirá asistencia grupal de **10 horas** para fortalecer, mejorar y perfeccionar la propuesta presentada.

- El resultado a entregar por el ejecutor será:
  - ✓ La propuesta presentada por cada organización fortalecida y perfeccionada en su integridad.
  - ✓ Plan de inversión del estímulo a recibir por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

FASE 4

ESTIMULO PARA EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTA: llevado a cabo el proceso de asistencia para el fortalecimiento y perfeccionamiento de la propuesta por cada una de las organizaciones y cumplidas las condiciones de entrega del incentivo para el fortalecimiento, el contratista deberá:

- Entregar el estímulo a cada una de las organizaciones según plan de inversión perfeccionado y temiendo en cuenta la propuesta de cada una de las organizaciones.
- El estímulo comprende:

Porcentaje de Entrega del Estímulo		
Primera Entrega	100%	3,200,000
	Total Incentivo	**3,200,000**

A las propuestas seleccionadas, se entregarán los estímulos financieros por un valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,200,000),** por lo tanto, en la propuesta económica se relacionó el valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,200,000)** más los Impuestos a que haya lugar, esto dependiendo de la actividad económica del contratista adjudicatario del contrato. Lo anterior entendiendo que Fortalecimiento de organizaciones sociales, comunitarias, comunales, de propiedad Horizontal e Instancias y Mecanismos de participación. Corresponde **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,200,000),** netos para cada iniciativa, más los Impuestos a que haya lugar, esto dependiendo de la actividad económica del contratista adjudicatario del contrato. Lo anterior entendiendo que los beneficiarios del estímulo financiero recibirán el estímulo en bienes y servicios según plan de inversión aprobado por el comité evaluador **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,200,000)** en **INSUMOS** definidos previamente en el plan de inversión. El contratista deberá considerar y dar claridad a las y los beneficiarios las opciones o rubros financiables.

- Es importante que el ejecutor del contrato considere las especificaciones técnicas definidas por las y los beneficiarios en el plan de inversión para garantizar que efectivamente la inversión responda a las necesidades de la propuesta y el plan de inversión.
- A continuación, se relacionan los rubros financiables con el estímulo a entregar:

Rubro	**Descripción**	**pporte que debe entregar**
pital de Trabajo	Insumos para el ciclo productivo (materia prima y bienes en proceso) que contribuyan de manera directa o que forman parte del proceso de producción. Adquisición de maquinaria, equipos y software.	otizaciones para la entrega según plan de inversión aprobado (mínimo 3, aportadas por el beneficiario) acturas de compra de elementos cotizados

	Sobre estos insumos, la capitalización puede abonar parcialmente sus costos, debiendo presentar cotizaciones sobre los valores totales de los elementos por adquirir, cuya diferencia deberá ser cubierta por el empresario en contrapartida.	

- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta y dar claridad a las y los beneficiarios que los rubros no financiables son:

No.	Rubro
1	Compra de bienes muebles e inmuebles
2	Compra de divisa
3	Compra y venta de joyas o artículos usados
4	Adecuaciones o remodelaciones de bienes inmuebles
5	Estudios de factibilidad de proyectos (consultorías, asesorías jurídicas, financieras, entre otras)
6	Adquisición de vehículos automotores
7	Pagos de pasivos, deudas o dividendos
8	Recuperación de capital
9	Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios
10	Pago de regalías, impuestos causados
11	Formación académica
12	Pago de derechos o inscripciones para participar en eventos comerciales nacionales o internacionales
13	Gastos de viajes y desplazamientos
14	Compra de locales comerciales
15	Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores
16	Bebidas alcohólicas
17	Estupefacientes y demás drogas ilícitas
18	Juegos de azar
19	Pago de nómina

- El contratista deberá realizar un evento de entrega simbólica del estímulo monetario a las iniciativas beneficiadas y la entrega de la certificación de participación en el proceso de formación. Para la programación y planeación del evento, el contratista deberá consultar y realizar un trabajo

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

articulado con el comité técnico, apoyo a la supervisión y oficina de prensa para definir el espacio donde se llevaría a cabo el evento.

- El evento de cierre contará con un refrigerio, el cual debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado. Las opciones para este son: 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.

  Asi mismo debe responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vita útil mínima y transporte de este -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano.

FASE 5.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: comprende el seguimiento a la efectiva inversión del estímulo entregado como parte del apoyo a la organización. Para tal fin el operador deberá:

- Diseñar e implementar una herramienta que le permita capturar la información para hacer el seguimiento y evaluación a la organización, buscando reconocer los resultados de mejora logrados con el estímulo entregado. La herramienta debe ser presentaba previamente al comité técnico para su revisión y aprobación.
- El contratista deberá realizar **2 visitas** de seguimiento y evaluación por organización. Teniendo en cuenta lo anterior, el operador del contrato deberá presentar al comité técnico para revisión y aprobación el cronograma de visitas a realizar.
- El ejecutor deberá presentar informe de cierre de los resultados alcanzados por organización y que dé cuenta del seguimiento, evaluación y verificación de la inversión del estímulo entregado.

Productos y medios de verificación de cumplimiento de la actividad

Productos y Medios de Verificación Fase 1	
Producto	**Evidencia/Medio de Verificación**
Cronograma de desarrollo de las fases y las respectivas actividades y acciones de cada una de las fases. Diseño de formatos anexos y demás formatos requeridos como requisitos anexos y demás formatos requeridos para el proceso de inscripción y demás fases.	-Documento de cronograma en medio físico y digital aprobado por el Comité Técnico. -Documentos físico y digitales aprobadas por el comité técnico.

Inscripciones realizadas	-Expediente de documentos requisito en medio físico y digital de cada una de las organizaciones inscritas. -Base de datos del total de organizaciones inscritas.
Productos y Medios de Verificación Fase 2	
Proceso de verificación y evaluación de requisitos realizado.	-Documento en medio físico y digital de la verificación y evaluación de requisitos.
Comité evaluador temporal creado	-Acta de comité evaluador creado.
Evaluación de cada propuesta realizada	-Cronograma de entrevistas de evaluación. -Documento físico y digital de evaluación por propuesta realizada. -Actas de entrevistas realizadas.
Propuestas y respectivas organizaciones seleccionadas	-Base de datos de propuestas seleccionados. -Registro y/o evidencia de publicación de las propuestas y respectiva organización seleccionada. -Evidencias de comunicación a representantes legales de la selección o no de su organización y propuesta.
Productos y Medios de Verificación Fase 3	
Propuesta de desarrollo de la asistencia y acompañamiento técnico.	-Documento físico y digital de propuesta aprobada por el comité técnico.
Desarrollo del proceso de formación.	-Cronograma de desarrollo del proceso de asistencia. -Ficha técnica de cada una de las sesiones de asistencia. -Propuesta de cada una de las organizaciones mejorada y perfeccionada. -Plan de inversión por cada una de las organizaciones. -Registro de asistencia de cada una de las sesiones programas y realizadas. -Registro fotográfico de cada una de las sesiones programadas y llevadas a cabo, evidenciado en el registro fotográfico fecha, hora y lugar.
Productos y Medios de Verificación Fase 4	
Entrega de estímulo a cada uno de organizaciones.	-Plan de Inversión por organización que incluya cotizaciones para la ejecución de este. -Facturas de compra de elementos cotizados.

	-Acta de entrega a cada representante legal por organización. -Registro fotográfico de entrega por organización, evidenciando fecha, hora y lugar en el registro fotográfico.
Evento realizado de estrega simbólica de estímulo a cada organización.	-Acta y/o registro de asistencia en medio físico y digital de participación de las y los representantes legales de cada organización en el evento. -Registro fotográfico de desarrollo del evento y de entrega simbólica del del estímulo por organización, evidenciado fecha, hora y lugar en el registro fotográfico. -Registro y/o acta de entrega de certificaciones de participación del proceso de formación por cada organización.
Productos y Medios de Verificación Fase 5	
Seguimiento y evaluación a cada una de las organizaciones.	-Cronograma de visitas de seguimiento, evaluación y verificación. -Documentos en medio físico y digital de las herramientas implementadas para realizar el seguimiento y evaluación. -Registro fotográfico de cada una de las vistas programadas y realizadas, evidenciando en el registro fecha, hora y lugar. -Acta de visita realizada firmada por el representante legal de la organización.
Informe de cierre de los resultados alcanzados por propuesta	-Documento físico y digital del informe de resultado y/o logros alcanzados por las organizaciones.

1.2.6.5.1 ACTIVIDAD No.2 ADELANTAR UNA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE Y USO DEL TEJIDO COMO TERAPIA QUE CONTRIBUYA EN LA SALUD MENTAL Y OPORTUNIDAD DE DESARROLLO DE UNA LOGEVIDAD MÁS PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ

La actividad consiste en llevar a cabo un proceso de apoyo a las instancias de participación y representatividad de las personas mayores Comité Operativo Local de Envejecimiento y Vejez y Consejo Local de Sabias y Sabios de la localidad de Engativá, en respuesta a la ejecución de la iniciativa ciudadana ***"20160 Mejoramiento de vida del a persona Mayor"*****,** con la que las proponentes exponen se adelanten acciones para "*mejorar el tema socioeconómico, psicosocial., dentro de la localidad con instancias de participación, priorizando la calidad de vida de la persona mayor en su entorno, teniendo en cuenta aspectos como 1. Salud: capacitación y conferencias desde la secretaría de salud, 2. Talleres ambientales, 3. Deporte (lúdico, actividad en movimiento), 4. Emprendimiento: (comunidad), núcleo*

familiar desde la persona mayor, 5. Seguridad, tranquilidad y empoderamiento de la persona mayor".

La actividad comprende el desarrollo de un ciclo de talleres en tejido y elaboración artesanal de muñecos y creación de personajes en Crochet (Amigurumi) y prendas y tejido de punto de Prendas Oversize como parte de un proceso que contribuya a mejorar la salud emocional y mental de las personas mayores ya que desde la práctica de esta actividad y oficio manual se favorece la mejora de la actividad cerebral, esto teniendo en cuenta que se aumenta la coordinación cerebral y se trabajas los dos hemisferios cerebrales. Además, se logran beneficios sobre la capacidad psicomotriz, ayuda al desarrollo del lado creativo, la inteligencia y coordinación. Así mimo, esta práctica mejora el estado de ánimo, reduce el estrés y genera sensación de bienestar y calma.

Además, la actividad busca contribuir a que las personas mayores aprendan un oficio o practica artesanal y manual que puede ser aprovechada como oportunidad de negocio y contribuya en una longevidad más productiva sumándose a la economía de la longevidad, donde las personas mayores de la localidad sigan contribuyendo a la sociedad, a la autonomía económica de la persona mayor y al mantenimiento de un estilo de vida activo y saludable.

El ejecutor deberá tener en cuenta que para cada uno de los cursos podrán vincularse 30 personas mayores:

Curso de elaboración artesanal de muñecos y creación de personajes en Crochet Amigurumi	30 personas mayores
Curso de tejido de punto de Prendas Oversize	30 personas mayores

El ejecutor deberá presentar la propuesta de contenido y metodología para la enseñanza y aprendizaje de la elaboración artesanal de muñecos y creación de personajes en crochet y tejido de punto de prendas Oversize. Sin embargo, se sugiere que se tenga en cuenta los siguientes temas:

Elaboración Artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi)	
No.	**Programa**
1	Técnicas de cochet
2	Patrones y su interpretación
2	Tejido plano
3	Tejido con volumen 1
4	Tejido con volumen 2
5	Formas cónicas, cuadrada y curva
6	Formas complejas y color
7	Confección de un proyecto -Base -Cuerpo

	-Cierre y relleno -Unión de piezas -Otros aspectos necesarios para la elaboración
8	Calculadora de costos para comercialización
Total Horas	**22 horas**

Tejido de Punto de Prendas Oversize	
No.	**Programa**
1	Puntos básicos 1
2	Puntos básicos 2
2	Patrones y su interpretación
3	Tejido de espalda y parte frontal 1
4	Tejido de espalda y parte frontal 2
5	Tejido de mangas 1
6	Tejido de mangas 2
7	Unión de partes
8	Elaboración de cuello
9	Bloqueo de la prenda
10	Cuidados para conservación de la prenda
11	Calculadora de costos para comercialización
Total Horas	**22 horas**

- El ejecutor deberá contar con los materiales, insumo y recursos necesarios para que cada una de las y los participantes cuenten con los materiales necesarios durante el desarrollo del taller.
- El ejecutor al inicio del curso deberá entregar los materiales por participante para dar inicio al aprendizaje y practica según sesión programada.
- El resultado de las prácticas de cada uno de los cursos podrá quedárselo cada una de las participantes.
- Se propone para la enseñanza y aprendizaje los cursos de Amigurumi y Oversize, **cinco (5) sesiones** de **cuatro horas** y una sesión **adicional de dos (2) horas** cada grupo, para completar las 22 horas que cada curso incluye.
- Las sesiones de enseñanza y aprendizaje contaran con un refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado. El cual puede consistir en : 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.

  Asi mismo debe responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vita útil mínima y transporte de este -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

condiciones para el consumo humano.

MATERIALES A SUMINISTAR PARA LA RELAIZACION DE CURSOS

Elaboración Artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi)		
Elemento	**Descripción**	**Cantidad**
r de agujas de ganchillo	r de agujas de ganchillo que pueden ser en plástico o aluminio. Referencia número 2,75 mm	30 pares
uja lanera	uja lanera de metal o plástico con punta, tamaño de 1 mm, largo de 6 cm	30 agujas
arcador de vueltas	quete de mínimo 100 unidades marcadores de vuelta o punto	30 paquetes
os de seguridad	os negros diámetro 7 mm, material plástico, paquete de 100	paquete de 100 (entrega 3 pares de ojos a cada persona)
ileres	Rueda de 40 alfileres de cabeza grande de color brillante, material metálico, largo de 2,5 cm.	30 ruedas de alfileres
ereas	era de mango plástico multiuso, hoja de metal, largo 17 cm, punta recta	30 tijeras
o de colores para crochet	o para crochet 100% algodón de varios colores, de 100 gramos, número 2, fino para aguja de crochet número 2, 25 – 3,5.	ovillos de colores variados (2 por persona de diferente color)
lleno para amigurumi	aterial de relleno en algodón sintético	0 paquetes de 100 gramos
trón de amigurumi	trones o moldes de diversos muñecos amigurumi con las indicaciones requeridas para su elaboración	patrones (1 patrón diferente para cada persona) como proyecto a desarrollar durante el curso.

Tejido de Punto de Prendas Oversize		
Elemento	**Descripción**	**Cantidad**
uja circular	de 1 juego de aguja circular 9 mm, con nylon, largo 80	1 kit por persona

	cm., punta cónica, ligera, resistente, en madera (bambú)	
uja lanera	uja lanera de metal o plástico con punta, tamaño de 1 mm, largo de 6 cm	30 agujas
arcador de vueltas	quete de marcadores de vuelta o punto	30 paquetes
nta métrica	nta métrica con longitud de 1 m, ancho 12 mm material plástico, portable y resistente al agua.	30 cintas métricas
pel para dibujar patrón	ego de Papel Periódico. 70 x 100cm. Pliego. Color beige. El papel debe estar en perfecto estado, libre de pelusa, polvillo o cualquier otro residuo, tener textura y color uniforme, sin rasgos de uso, libre de defectos como arrugas, rasguños, roturas, rebabas, maltrato, que afecten el normal desempeño del producto.	hojas de pliego (2 por persona)
piz carboncillo negro	piz carboncillo negro, en grafito.	30 lápices
jalápiz	Tajalápiz metálico manual, de un agujero	30 tajalápiz
ereas	era de mango plástico multiuso, hoja de metal, largo 17 cm, punta recta	30 tijeras
o de colores para crochet	o para crochet 100% algodón de varios colores, de 100 gramos, número 2, fino para aguja de crochet número 2, 25 – 3,5.	ovillos de lana por persona
trón	versos patrones o moldes para elaboración de un proyecto	patrones (1 patrón para cada persona) como proyecto a desarrollar durante el curso.

- Terminado el proceso de capacitación, el ejecutor del contrato deberá entregar certificado de participación a cada una de las personas que culminan cada curso programado.
- Finalizado el proceso de capacitación y como parte del cierre o clausura el ejecutor del contrato entregará según el curso, un kit a cada participante:

Kit para entregar a personas del curso Elaboración Artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi)

Elaboración Artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi)		
Elemento	**Descripción**	**Cantidad**
r de agujas de ganchillo	r de agujas de ganchillo que pueden ser en plástico o aluminio. Referencia número 3,00 mm	1 par
uja lanera	uja lanera de metal o plástico con punta, tamaño de 1 mm, largo de 6 cm	1 aguja
arcador de vueltas	quete de mínimo 100 marcadores de vuelta o punto.	1 paquetes
os de seguridad	os negros diámetro 7 mm, material plástico.	4 pares de ojos
ileres	Rueda de 40 alfileres de cabeza grande de color brillante, material metálico, largo de 2,5 cm.	1 rueda de alfileres
o de colores para crochet	o para crochet 100% algodón de varios colores, de 100 gramos, número 2, fino para aguja de crochet número 2, 25 – 3,5.	ovillos de diferente color
lleno para amigurumi	aterial de relleno en algodón sintético	2 paquetes de 100 gramos
trón de amigurumi	Patrones de diversos muñecos amigurumi con las indicaciones requeridas para su elaboración de proyectos	4 patrones

Kit para entregar a personas del curso Tejido de punto de Prendas Oversize

Tejido de Punto de Prendas Oversize

Elemento	Descripción	Cantidad
uja circular	de 1 juego de aguja circular 9 mm y 10 mm, con nylon, largo 80 cm., punta cónica, ligera, resistente, en madera (bambú)	2 kit por persona
uja lanera	uja lanera de metal o plástico con punta, tamaño de 1 mm, largo de 6 cm	1 aguja
arcador de vueltas	quete de marcadores de vuelta o punto	1 paquetes
o de colores para crochet	o para crochet 100% algodón de varios colores, de 100 gramos, número 2, fino para aguja de crochet número 2, 25 – 3,5.	9 ovillos
trón	versos patrones para elaboración de proyectos	4 patrones

INSCRIPCIÓN

- El ejecutor deberá poner a disposición el formulario para la inscripción física como virtual. Lo anterior teniendo en cuenta las indicaciones que establezca el comité técnico sobre el procedimiento de inscripción.
- El ejecutor del contrato deberá diseñar los formatos anexos requeridos a ser adjuntados como parte de la inscripción y demás formatos que se requieran, los cuales serán revisados y aprobados por el comité técnico.
- El ejecutor del contrato deberá realizar un trabajo articulado con la oficina de prensa para el proceso de convocatoria, teniendo en cuenta el plan de medios.
- El ejecutor del contrato deberá disponer de **2** puntos de inscripción que permitan dar cubrimiento al proceso de inscripción.
- Para el talento humano encargado de la atención en los puntos de inscripción, el ejecutor debe priorizar que sean mujeres en su diversidad quienes atiendan estos puntos.
- El cronograma de inscripción debe ser planteado para un periodo de 15 días calendario y con posibilidad de ampliación según necesidad de cumplimiento con el número de cupos. Lo anterior, bajo revisión y aprobación del comité técnico.
- El operador del contrato deberá presentar para revisión y aprobación por el Comité Técnico el cronograma de inscripciones teniendo en cuenta la estrategia de inscripción tanto presencial como virtual, identificando la distribución, rotación y horarios de inscripción; incluyendo sábados y domingos si es el caso para lograr una mayor cobertura en el territorio. Este cronograma debe ser presentado en el segundo Comité Técnico programado.
- El ejecutor del contrato deberá entregar los listados y/o formatos de inscripción, con los respectivos soportes por persona inscrita.

- El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que para la inscripción las y los ciudadanos interesados en vincularse al proyecto y sus actividades debe cumplir y aportar los siguientes requisitos:

No.	Requisito Habilitante	Documentos de Verificación
1	calización	persona por vincularse debe ser residente de la localidad de Engativá. Adjuntar copia legible del recibo de servicio público no mayor a 3 meses de antigüedad, que permita verificar según dirección la ubicación del a residencia en la localidad.
2	cumento de identidad	s personas susceptibles a inscribirse deben contar con 60 años en adelante. Adjuntar copia legible del documento de identidad.
3	rmulario de inscripción y registro	rmato de inscripción diligenciado y documentos anexos que hacen efectivo el registro.

- El comité técnico y el apoyo a la supervisión serán mediadores y garantes de la participación de las proponentes de la iniciativa ciudadana, así como en la actividad propuesta para su ejecución. Además de ser facilitadores de la participación y/o vinculación de miembros del Consejo Local de Sabios y Sabias y del Comité Operativo Local de Envejecimiento.

Productos y Medios de Verificación	
Inscripciones realizadas	-Expediente de documentos requisito en medio físico y digital de cada uno de los inscritos por curso. -Base de datos del total de personas inscritas por cada uno de los cursos.
Propuesta del contenido de formación, la metodología a implementar para el proceso de enseñanza y aprendizaje.	-Documento físico y digital de propuesta aprobada por el comité técnico.
Desarrollo del proceso de capacitación por curso	-Cronograma de desarrollo del proceso de capacitación. -Ficha técnica de cada una de las sesiones de capacitación. -Registro de asistencia de cada una de las sesiones programas y realizadas por curso. -Registro fotográfico de cada una de las sesiones programadas y llevadas a cabo por curso,

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

	evidenciado en el registro fotográfico fecha, hora y lugar.
30 kit básicos para tejido Elaboración Artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi)	-Acta y/o registro de entrega de cada uno del kit a los beneficiarios. -Registro fotográfico de entrega de cada kit a los beneficiarios, evidenciando en el registro fecha, hora y lugar de entrega.
30 kit básicos Tejido de Punto de Prendas Oversize	-Acta y/o registro de entrega de cada uno del kit a los beneficiarios -Registro fotográfico de entrega de cada kit a los beneficiarios, -Registro fotográfico de entrega de cada kit a los beneficiarios, evidenciando en el registro fecha, hora y lugar de entrega.
30 certificaciones entregadas del curso de Elaboración Artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi) y 30 certificaciones entregadas del curso de Tejido de Punto de Prendas Oversize	-Acta de entrega y/o registro de entrega de las certificaciones a cada una de las participantes por curso. -Registro fotográfico de la entrega de las certificaciones, evidenciando fecha, hora y lugar de entrega.

Nota: El ejecutor al finalizar la actividad de cierre deberá aplicar **30 encuestas** de satisfacción a la población beneficiaria, con el fin de identificar y validar el impacto de las actividades realizadas en el proyecto 1622.

1.2.7 RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y SUS ACTIVIDADES

1. COORDINADOR GENERAL

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Coordinador general del proyecto	Profesional en ciencias administrativas, económicas, sociales o de la educación y /o afines a su núcleo común, con título de postgrado en ciencias administrativas, económicas, sociales o de la educación. Exp. Profesional Certificada General: 6 años. Exp. Específica: Debe acreditar mínimo 4 años de experiencia especifica como coordinador y/o director y/o	1	7	Meses

	gerente y/o líder de proyectos de fortalecimiento y emprendimientos de carácter social.			

FUNCIONES

1. Planear, coordinar y controlar las actividades pertinentes para el adecuado desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto.
2. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones descritas en los estudios previos y el contrato.
3. Acompañar el proceso de desarrollo de las diferentes actividades previstas en cada uno de los componentes del proyecto.
4. Coordinar los miembros del equipo de trabajo que sean requeridos en cada uno d ellos componentes del proyecto.
5. Verificar que la convocatoria y la difusión del proyecto se realice en sitios de impacto y captación de beneficiarios.
6. Establecer canales de comunicación y participación permanente entre todos los actores que participan del proyecto.
7. Orientar los procesos y procedimiento reales para la ejecución de los diferentes programas propuestos.
8. Velar por la oportuna entrega de materiales necesarios para le ejecución de cada componente, donde ello se requiera.
9. Convocar a las presentaciones ante la comunidad la asistencia necesaria para garantizar el impacto real de la información en las diferentes comunidades.
10. Consolidar la información y los datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados de la ejecución d ellos componentes del presente servicio.
11. Entregar informes a la supervisión y/o interventoría del contrato, con la periodicidad requerida.
12. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor y/o interventor del contrato según sea el caso.
13. Entregar la información requerida por el o la supervisora y/o interventor del contrato según sea el caso.
14. Entregar oportunamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión y/o interventor del contrato las bases de datos o información de los beneficiarios.
15. Mantener informado al supervisor y/o interventor sobre el estado del proyecto, logros, avances y dificultades de la ejecución.
16. Las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución de los componentes, así como de la ejecución del contrato.
17. Llevar a cabo la presentación pública del proyecto.
18. Tener habilidades en el uso de plataformas de doble vía (zoom, teams, meets, plataformas educativas especializadas)

1.2.7.1 RECURSOS HUMANO PARA EL PROYECTO 1597 “EMPRENDIMIENTO DE INDUSTRIAS CULTURALES Y CREATIVAS”

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Profesional apoyo en proceso de fortalecimiento de capacidades emprendedoras	Profesional en ciencias administrativas, económicas, ingeniería industrial o afines con título de posgrado en ciencias administrativas, económicas, ingeniería industrial o afines. Exp. Profesional certificada. General: de 3 años. Exp. Específica: mínima de 3 años en proyectos relacionados con desarrollo de económico, gestión y/o desarrollo de proyectos productivos, gestión de empresas.	2	2	Meses

FUNCIONES

1. Diseñar guías metodológicas y/o un programa con cada uno de los contenidos, temas y subtemas que hacen parte del fortalecimiento de capacidades y habilidades emprendedoras que se definieron en el presente documento.
2. Elaborar los planes de trabajo y planes de inversión de las y los emprendedores
3. Diseñar y estructurar la metodología de las clases o sesiones con la claridad y especificidad necesaria para que el aprendizaje sea activo y eficiente, acorde a los beneficiarios.
4. Responsable del proceso de asesoría y capacitación y de las herramientas pedagógicas físicas y/o virtuales acordes a la población beneficiaria.
5. Construir una relación de confianza entre aprendiz y el formador con el objetivo de generar un ambiente propicio para el aprendizaje de los temas.
6. Elaboración de los informes respectivos.
7. Sistematización de la experiencia.
8. Tomar el registro audio visual de las clases y/o sesiones.
9. Diseñar la evaluación y retroalimentación de las clases y prácticas.
10. Preparación de las clases y prácticas del proceso de capacitación y asesoría.
11. Suministrar todas las herramientas conceptuales relacionadas en los cursos.
12. Acompañar el proceso de aprendizaje
13. Conocer y rescatar los relatos y significados presentes en la vida de los beneficiarios del proyecto.
14. Realizar el seguimiento y evaluación de la entrega de los estímulos entregados.
15. Realizar visitas de seguimiento y evaluación a los emprendimientos.
16. Generar cronograma de visitas
17. Fomentar el trabajo en equipo.
18. Acompañar y apoyar la conformación de los grupos.

19. Tener habilidades en el uso de plataformas de doble vía (zoom, teams, meets y/o plataformas educativas especializadas.
20. Apoyar y ser facilitador del uso de plataformas como entorno virtual de encuentro, reunión y acceso al curso por parte de las y los beneficiarios.
21. Todas las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución de los componentes de los proyectos, así como de la ejecución del contrato.

1.2.7.2 RECURSO HUMANO PARA EL PROYECTO 1615 "ENGATIVA TERRITORIO DE PAZ Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO"

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Profesional apoyo en proceso de fortalecimiento de proyectos productivos	Profesional en ciencias administrativas, económicas, humanas, de la educación o ingeniería industrial con título de posgrado en ciencias administrativas o económicas o de la educación. Exp. Profesional certificada. General: de 3 años. Exp. Específica: mínima de 3 años en la ejecución de procesos relacionados con el desarrollo económico, gestión y/o desarrollo de proyectos productivos o gestión de empresarial.	1	3	Meses
FUNCIONES				

1. Revisar y evaluar las propuestas presentadas. 2. Prestar asistencia técnica para el fortalecimiento y perfeccionamiento de las propuestas. 3. Apoyar la conformación de grupos de trabajo, cronograma de trabajo de asistencia y ejecución de este. 4. Evaluar propuestas. 5. Elaboración y entrega de planes de inversión. 6. Seguimiento y evaluación de a estímulos entregados. 7. Realizar visitas de verificación de existencia del emprendimiento. 8. Realizar visitas de seguimiento y evaluación. 9. Apoyar la entrega de estímulos. 10. Elaborar y presentar informes solicitados por la coordinación del proyecto y/o la supervisión del contrato. 11. Todas las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución de los componentes de los proyectos, así como de la ejecución del contrato.

1.2.7.3 RECURSO HUMANO PARA PROYECTO 1622 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO SOCIAL"

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Profesional apoyo en proceso asistencia técnica para el fortalecimiento de propuestas y/o proyectos sociales	Profesional en ciencias sociales, ciencias humanas, administrativas, con título de posgrado en ciencias sociales, ciencias humanas, administrativas. Exp. Profesional certificada. General: de 3 años. Exp. Específica: mínima de 3 años en desarrollo de económico, gestión y/o desarrollo de proyectos sociales y comunitarios.	6	5	Meses
FUNCIONES				
1. Revisar y evaluar las propuestas presentadas. 2. Prestar asistencia técnica para el fortalecimiento y perfeccionamiento de las propuestas. 3. Apoyar la conformación de grupos de trabajo, cronograma de trabajo de asistencia y ejecución de este. 4. Elaborar y presentar los planes de inversión. 5. Presentar las propuestas perfeccionadas. 6. Apoyar la entrega de los estímulos. 7. Realizar el seguimiento y evaluación a la inversión de las propuestas.				

8. Realizar visitas de verificación y evaluación.
9. Elaborar y presentar informes solicitados por la coordinación del proyecto y/o la supervisión del contrato.
10. Todas las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución de los componentes de los proyectos, así como de la ejecución del contrato.

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Recurso humano para la enseñanza de Elaboración Artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi)	Técnico con experiencia en la enseñanza y elaboración manual y artesanal de Muñecos y Creación de Personajes en Crochet (Amigurumi) Exp. Específica de 2 años.	1	22	Horas
Recurso humano para la enseñanza de Tejido de punto de Prendas Oversize	Técnico con experiencia en la enseñanza y elaboración manual y artesanal de Tejido de punto de Prendas Oversize Exp. Específica de 2 años.	1	22	Horas

FUNCIONES

1. Elaborar y presentar propuesta de contenido y metodología para la enseñanza y aprendizaje de los cursos a implementar.
2. Cumplir con el cronograma de ejecución de los cursos a implementar.
3. Impartir la enseñanza según el curso a implementar.
4. Registrar la asistencia al curso.
5. Realizar la entrega de materiales a cada uno de los participantes de los cursos a implementar.
6. Apoyar la entrega del kit a cada una de las participantes de los cursos.
7. Apoyar la entrega de certificaciones de finalización de curso.
8. Elaborar y presentar informes solicitados por la coordinación del proyecto y/o supervisión.
9. Todas las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución de los componentes de los proyectos, así como de la ejecución del contrato.

1.2.7.4 RECURSO HUMANO PARA APOYO A PROCESOS LOGISTICO DE PRESENTACION PUBLICA E INSCRICPCIÓN DE LOS PROYECTOS 1597- 1615-1622

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Recurso humano para apoyo al proceso de atención, entrega	Bachiller con experiencia mínima de 6 meses en	4	2	Meses

de información e inscripción.	atención ciudadana y manejo de Office			

FUNCIONES

1. Prestar apoyo logístico y acompañamiento como facilitador de la actividad de inscripción.
2. Entregar la información correspondiente al proyecto y sus actividades.
3. Entregar y Recepcionar formularios de inscripción y documentos requeridos para inscripción de las y los beneficiarios.
4. Generar el listado de inscritos para cada una de las actividades del proyecto.
5. Organizar expediente de cada uno de los inscritos.
6. Entregar información sobre proceso de inscripción según requiera el coordinador o supervisor del proyecto.

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Auxiliar de apoyo.	Bachiller con experiencia mínimo de 1 año en funciones administrativas.	1	7	Meses

FUNCIONES Y HABILIDADES

1. Convocar a la comunidad para que participe del proyecto y sus actividades.
2. Apoyar en la logística para la inscripción de beneficiarios en el proyecto y sus actividades.
3. Controlar la entrega de elementos, de acuerdo con las cantidades y calidades estipuladas por el contrato.
4. Recoger y responsabilizarse del material utilizado en el desarrollo de los cursos dese el inicio hasta su finalización.
5. Apoyar la elaboración de planillas y formatos, actas.
6. Sistematizar la información requerida de acuerdo con los formatos que suministre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el coordinador de los proyectos.
7. Las demás acciones de su competencia que se requieren para garantizar la oportuna y adecuada ejecución del proyecto y sus actividades y de la ejecución del contrato.
8. Maneja de herramientas de Office cuando se le requiera.
9. Tener habilidades en el uso de plataformas de doble vía (zoom, teams, meets y/o plataformas educativas especializadas
10. Apoyar la elaboración y presentación de informes que requiera la coordinación del proyecto y/o la supervisión del contrato.
11. Sistematizar, registrar y cargar en MinegatiMap la información capturada con el formato de inscripción, identificación y georreferenciación, de cada una de las personas beneficiarias de acuerdo con las condiciones del contrato.

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Apoyo Logístico	Bachiller con experiencia mínimo de 1 año en funciones relacionadas con logística.	3	2	Meses

FUNCIONES Y HABILIDADES
1. Apoyar en la logística para la organización de los elementos a entregar para cada uno de los emprendimientos 2. Apoyar la elaboración de planillas y formatos, actas. 3. Sistematizar la información requerida de acuerdo con los formatos que suministre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el coordinador de los proyectos. 4. Las demás acciones de su competencia que se requieren para garantizar la oportuna y adecuada ejecución del proyecto y sus actividades y de la ejecución del contrato. 5. Tener habilidades en el uso de plataformas de doble vía (zoom, teams, meets y/o plataformas educativas especializadas. 6. Tener habilidades para el manejo de herramientas de Office. 7. Apoyar la elaboración y presentación de informes que requiera la coordinación del proyecto y/o la supervisión del contrato.

1.3 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicio de gestión, servicios profesionales de empresas de servicios.	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
86111600	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos	Servicios educativos y de formación.
93141500	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios administrativos y de financiación pública.	Administración púbica
94131500	Organizaciones y clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Organizaciones no gubernamentales
93141500	Servicios Políticos y de asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y servicios sociales
94131800	Organizaciones y clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Movimientos
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
60101600	Instrumentos Musicales, Juegos, Arte, Artesanías y	Materiales Didácticos Profesionales y de	Diplomas o Certificados Educativos

	Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y suministros	desarrollo y accesorios y suministros	

1.4 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

La modalidad de selección pertinente para contratar es la Licitación Pública y el contrato derivado del proceso será un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS que tendrá por objeto "**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ORGANIZACIONES SOCIALES, ARTÍSTICAS, CULTURALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ**" corresponde a Licitación Pública de conformidad con el Art 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

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

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá. D.C.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial se estima en la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS ($799.163.718) M/CTE de la vigencia fiscal «2023», con cargo al proyecto «1594 Engativá siempre activa con el deporte, la recreación y la actividad física» con rubro « 3330116012000000001594». Con cargo al CDP 1185 del 17 de abril de 2023.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente para contratar "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ORGANIZACIONES SOCIALES, ARTÍSTICAS, CULTURALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ" corresponde a Licitación Pública de conformidad con el Art 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

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

2.2 NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de SELECCIÓN es el definido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", Ley 1474 de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional", Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones" y las demás normas concordantes o complementarias; para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia, así como las demás normas vigentes que regulen la actividad objeto de la contratación y las demás actividades complementarias que están relacionadas con el mismo, durante el desarrollo de este proceso de selección y que deben empezar a regir durante la vigencia del mismo, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

2.3 CONTROL SOCIAL

En el marco de la participación ciudadana consagrada en la Constitución y para dar cumplimiento a la disposición contenida en la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003 y en el numeral 1° de la Directiva Presidencial 12 del 1º de octubre de 2002, se invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, asociacionescívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen actividades de vigilancia y control, así como también para presentar las recomendaciones que consideren pertinentes.

2.4 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL Fondo de Desarrollo Local de Engativá, garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en elpresente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Formato de Compromiso de Transparencia (formato No. 7),** debidamente diligenciado.

2.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

- ✓ **Inhabilidad e incompatibilidad para participar en procesos de selección y celebrar contratos**

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, son causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en procesos de selección y celebrar contratos con las entidades estatales, las siguientes:

a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes
b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución**.**
e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
f) Los servidores públicos.
g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.
h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.
i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
j) Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o de la celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.
k) Literal adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.
l) Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
m) La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

n) Literal adicionado por el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el parágrafo 2 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente

- ✓ **Inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas.** (artículo 33 de la Ley 1778 de 2016).

Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

El numeral 2 del artículo 2 de la citada ley también prevé que no podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

- Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

- El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
- Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
- Literal adicionado por el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011. **Inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el Estado.** Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

  Parágrafo 1º.- La inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2o. de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo**.**

  El artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, adicionó el siguiente inciso: En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

- ✓ **INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

- ✓ **CONFLICTO DE INTERESES**

De conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

2.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial supera los ciento veinticinco mil dólares americanos (US125.000), la convocatoria no se podrá limitar en su participación a Mipyme.

2.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria Publica	20 de junio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudio previo.	20 de junio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para realizar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 21 de junio de 2023 hasta 5 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones	6 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de acto de apertura del proceso y Pliego de Condiciones Definitivo	7 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Audiencia de Revisión y Distribución definitiva de Riesgos y de Aclaraciones al Pliego de Condiciones si es solicitada por los	12 de julio de 2023 2:00 p.m.	Presencial en la Alcaldía Local de Engativá, ubicada en la calle 71 # 73A-44.

interesados.		
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo.	13 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de Respuestas observaciones del pliego definitivo	14 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas.	14 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Diligencia de cierre del plazo de recepción de ofertas	21 de julio de 2023 Hasta las 2:00 p.m	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación y evaluación de propuestas.	Desde el 24 de julio de 2023 hasta el 27 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación Informe de Evaluación Preliminar	27 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado del informe de verificación y evaluación de propuestas.	Desde el 28 de julio de 2023 al 04 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Audiencia Adjudicación / oportunidad de controvertir observaciones.	09 de agosto de 2023 a las 10:00 a.m. Se llevará a cabo de manera presencial en las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá ubicada en la calle 71 # 73A-44	Presencial en la Alcaldía Local de Engativá, calle 71 # 73A-44
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso	10 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación propuesta ganadora.	10 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Suscripción del contrato	11 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición del Registro Presupuestal	Dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Publicación del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición y Cargue de Garantías contractuales	Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

2.8 INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II a efectos de informarse sobre los formularios de aclaraciones y/o adendas que se produzcan durante el desarrollo del proceso contractual.

Los interesados podrán formular, en el plazo dispuesto en el cronograma, solicitudes de aclaración o sugerencias al pliego de condiciones, a las cuales se les dará respuesta en forma motivada y se publicarán en la plataforma SECOP II para consulta de los interesados.

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son de su exclusiva responsabilidad. Por tanto, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones, invitando a los posibles oferentes a realizar las solicitudes de aclaración respetuosas con el ánimo de evitar errores o confusiones.

2.9 ACLARACIONES - MODIFICACIONES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los interesados deberán enviar sus observaciones y/o sugerencias durante el periodo indicado en el cronograma, a través de la Plataforma SECOP II, El Fondo de Desarrollo Local de Engativá podrá acoger o no las observaciones y/o sugerencias presentadas, e incluirlas si las considera pertinentes en el pliego definitivo o acogerlas mediante adendas, según sea el caso.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Las modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, las cuales formarán parte integral del Pliego de Condiciones y se publicarán en la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá no se responsabiliza por correspondencia enviada por otro medio, o por fuera del horario establecido.

Las observaciones al pliego de condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección o sean remitidas a una sección diferente a la sección **"Observaciones al pliego de condiciones"** de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, **SE ENTENDERÁN EXTEMPORÁNEAS Y POR LO TANTO LA ENTIDAD TENDRA LA POTESTAD DE ABSTENERSE DE DAR TRÁMITE Y RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN.**

2.10 APERTURA – INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

El plazo para presentar ofertas inicia una vez surtida la Audiencia de Aclaración al Pliego de Condiciones y de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles; en caso de adenda inicia a partir de la expedición y publicación de esta.

2.11 AUDIENCIA PÚBLICA DE ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De conformidad con el cronograma del presente proceso, se realizará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y revisar la asignación de los riesgos de la contratación. En esta audiencia los participantes podrán presentar las observaciones o sugerencias que consideren. De esta audiencia se generará un acta, que será publicada en la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá realizará las modificaciones acordadas en la Audiencia Pública de Aclaración al Pliego de Condiciones y de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

2.12 ADENDAS

Para efecto de expedición y publicación de adendas, incluso para prorrogar la fecha de cierre se entenderá por días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., en todo caso se tendrá en cuenta lo estipulado en el cronograma del proceso. (Inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Entidad podrá modificar el cronograma del proceso de selección mediante adenda, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

De conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la publicación de adendas en los procesos de licitación pública debe hacerse con tres (3) días anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas o el vencimiento del término a modificar.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

2.13 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso de selección se efectuará en la hora y fecha señaladas en el cronograma del pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá no será responsable:

1. Por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales serán de cargo exclusivo de los proponentes.
2. Por la no apertura de una propuesta que no esté presentada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro de los términos establecidos y antes de la hora de cierre.

2.14 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de verificación y evaluación.

2.15 HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se realizará en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

Dentro de la fecha señalada en el cronograma del presente proceso de selección, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá realizará la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas. Dentro de dicho término se podrán solicitar a los Proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables.

Conforme al Manual expedido por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, la Entidad deberá: evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes; dicho resultado se indicará en el informe de evaluación.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos, por lo tanto, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por la Entidad y entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

2.16 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Dentro de las fechas y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá pondrá a disposición de los Proponentes el informe preliminar de

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, por un término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, en el horario de 7:00 a.m. a 7: 00 p.m. Dentro del mismo término los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones pertinentes sobre el informe.

Con el fin de facilitar la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, la entidad podrá solicitar a uno o varios proponentes que aclaren su propuesta, sin que ello implique modificación o adición a la misma.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se efectuarán por escrito a través de la plataforma SECOP II, dentro del término señalado en este PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Nota: se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 5 parágrafos 1 y 3 de la Ley 1882 DE 2018:

> *"(…)*
> ***PARÁGRAFO 1.*** *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*
> *(...)*
> ***PARÁGRAFO 3.*** *La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.*

Cuando se detecten inconsistencias en la información suministrada por el proponente o uno de los miembros en consorcio o de la unión temporal, que no sean aclaradas por éste dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá rechazará la propuesta.

La oferta y sus documentos deben ajustarse a todos los requerimientos señalados en el presente pliego de condiciones.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá realizará la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la habilitación o no habilitación; en el informe se incluirá el resultado de la evaluación de los proponentes habilitados.

Finalizada la etapa de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas, se procederá a

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

la realización de la audiencia de adjudicación, en la fecha, lugar y hora fijado en el cronograma.

2.17 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser radicada y publicada en el Portal Único de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii link del proceso

En caso que el SECOP II no esté disponible para su acceso, consulta y cargue de la documentación se deberá consultar la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, radicar la solicitud en la mesa de servicio de Colombia compra Eficiente, descargar el certificado de indisponibilidad que emite la Agencia y enviar las correspondientes solicitudes, observaciones y/o documentos al correo electrónico mariangela.zuniga@gobiernobogota.gov.co

CAPÍTULO III - PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 REQUISITOS GENERALES

Los proponentes deberán elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, especificaciones tecnicas, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, garantizando que acreditará su participación con la documentación exigida y mediante el diligenciamiento de los formatos que suministre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá; dichos documentos deberá adjuntarlos en medio escrito, respetando el formato y contenido.

Se recomienda a los proponentes observar todos los requisitos exigidos, los cuales debe acreditar oportunamente, mediante la presentación de los documentos con el lleno de los requisitos establecidos en elpresente proceso.

Igualmente, los proponentes deben garantizar que allegaran la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos de acuerdo con loestablecido en el pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía

de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.[1]

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto ypresentarse sin borrones, tachaduras o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberáser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente pliego, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas que expide la plataforma SECOPII.

No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano.

La omisión de la Propuesta Económica genera EL RECHAZO de la propuesta, así como la suscripción de la misma por parte del representante del oferente.

La propuesta debe estar firmada por el proponente, el representante legal del consorcio o unión temporal ó de la persona jurídica, ó por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

3.3 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la Oferta.

3.4 OFERTAS TOTALES

Para el presente proceso de selección, se tendrá como propuesta total, la que se refiera a la totalidad de los servicios requeridos por la entidad. No se acepta la presentación de propuestas parciales.

3.5 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede adjudicar el proceso de selección cuando se ha presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y satisfaga las necesidades de la Entidad.

[1]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

3.6 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta debe cubrir integralmente todos los costos directos e indirectos, de tal manera que permita cumplir con lo requerido en los estudios previos y el PLIEGO DE CONDICIONES, y con las disposiciones tributarias y legales en general.

3.7 CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA

1. Cuando la oferta NO haya sido presentada dentro de la fecha y sitio señalado en el cronograma y dentro del plazo para la presentación de ofertas.
2. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica, de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado constituido para el efecto, no cuente con la capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio no le permita ejecutar el objeto de la contratación.
4. Cuando la duración de la persona jurídica o de la unión temporal o del consorcio es inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
5. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
6. Cuando el proponente no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
7. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
8. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y457 del Código de Comercio.
9. Cuando se declara que el proponente no cumple definitivamente con la capacidad financiera y/o jurídica y/o técnica.
10. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona).
11. Cuando el proponente no acepta o no se compromete a cumplir con los requisitos técnicos Mínimos establecidos en los estudios y documentos previos y Pliego de Condiciones, o cuando exista condicionamiento o cuando exista una discrepancia entre lo manifestado en los documentos de la propuesta y lo enunciado en los estudios y documentos previos o el Pliego de Condiciones. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en los estudios y documentos previos y en el pliego de condiciones.
12. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera. g). Cuando el valor de la propuesta económica supere el precio techo establecido por el FDLE. h). Cuando la oferta económica se presente de manera parcial u ofrezca alguno de los ítems a precio cero($0).

13. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos presentados con la propuesta que no puedan ser aclaradas por el proponente, y que en consecuencia no permitan al Fondo de Desarrollo Local hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.
14. Cuando el proponente no presente garantía de seriedad junto con la propuesta.
15. Cuando el proponente no presenta la oferta económica al cierre del proceso.
16. Cuando se determine, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del proceso de selección, previamente analizado por el comité asesor y dando la recomendación de rechazar la oferta, recomendación que será debidamente soportada por el comité.
17. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
18. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
19. En los demás casos legales y los expresamente establecidos en el presente proceso en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en este proyecto de pliego de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de2011, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

4.1 COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se conformará un Comité Evaluador del proceso de selección, equipo interdisciplinario que se encargará de la verificación y evaluación de las ofertas en los aspectos que conciernen a cada área.

El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de lalabor encomendada.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

En el evento en el cual la Entidad no acoja la recomendación emitida por el comité evaluador del proceso deselección, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

4.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican más adelante, atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta:

- El Riesgo del Proceso de Contratación cuya matriz hace parte del presente documento y adicionalmente se anexa
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo, cuyo documento se anexa a los presentes estudios previos
- El conocimiento del Fondo de Desarrollo Local de Engativá del sector comercial de los posibles oferentes

Esta verificación se hará de acuerdo con el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

El Decreto 1082 de 2015, establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable: La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación pública, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) primero debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas. La Entidad Estatal debe calcular la relación costo beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo. La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

En consecuencia, el ofrecimiento más favorable para El Fondo De Desarrollo Local De Engativá a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

4.2.1 REQUISITOS HABILITANTES

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, ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará aplicando ponderación de los elementos de la propuesta en cuanto a calidad y precio soportados en los puntajes y las fórmulas señaladas a continuación. De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera.	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad de Organización del Proponente.	HABILITADO O NO HABILITADO
Condiciones de Experiencia.	HABILITADO O NO HABILITADO
Registro único de proponentes.	HABILITADO O NO HABILITADO

4.2.1.1 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

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y dos (2) años más.

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

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

1. Carta de presentación de la propuesta. ***FORMATO N°. 1***

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato N° 1 "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 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 y fotocopia de la libreta militar.

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 de este.

3. 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.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

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:

a. El haber sido legalmente constituido como tal;
b. Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente proceso de licitación pública;
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.
g. Deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. 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 estos.

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.

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.

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 estos.

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

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

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 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 del 993, 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 má**s, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El proponente deberá diligenciar el *FORMATO N° 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO*" o *FORMATO N° 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL"*, según sea el caso, establecido en el pliego de condiciones.

8. Garantía de Seriedad de la propuesta

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

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

Beneficiario	Fondo De Desarrollo Local De Engativá NIT. 899.999.061-9
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 o del valor de la oferta presentada.
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección de Licitación Pública.
Firmas	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

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

a. 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.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/ o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual

se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales(en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993.

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

NOTA: El proponente debe aportar junto con la oferta la fotocopia de la tarjeta profesional, antecedentes de la Junta Central de contadores vigente y fotocopia de la cédula del revisor fiscal (cuando aplique).

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 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: 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:

11.1. Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) de la persona natural o 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.

11.2. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural o 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.

11.3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o 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.

11.4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital, de la persona natural o 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.

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

11.6 Certificado REDAM registro de deudores alimentarios morosos

El proponente persona natural o representante legal persona jurídica deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en el portal https://redam.gov.co/, lo anterior conforme a lo establecido en la ley 2097de 2021, en especial conforme a lo dispuesto en el artículo 6.

Para el proponente plural cada integrante deberá aportar el certificado requerido.

12. 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. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

13. 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 N° 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.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. *FORMATO N°. 6*

Compromiso anticorrupción- secretaria para la transparencia de la Presidencia de la República, En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

15. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. *FORMATO N°. 7*

El proponente deberá aportar con su propuesta, el ***FORMATO N°. 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.

16. DECLARACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN LISTA RESTRICTIVA SOBRE LAVADO DE ACTIVOS FORMATO *N°. 8*

El proponente deberá aportar con su propuesta, el FORMATO No. 8 (no inclusión en lista restrictiva sobre lavado de activos), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman

17. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES FORMATO *N°. 9*

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO No. 9** (Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.2.1.2 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:

a. Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b. Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
d. 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. LIQUIDEZ- Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 6,20 veces
2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO- Pasivo total, sobre activo total.	Menor o igual a 0,26 veces
3. ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES – Utilidad operacional sobre gastos de Intereses	Mayor o igual a 0,04 veces o indeterminado
4. CAPITAL DE TRABAJO – Activo Corriente Menos 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 porcentaje 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 índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 6,20 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.
IL = Índice de Liquidez = o > 6,20 veces

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$(iii)\ Indicador = \frac{(\ \sum..\ Componente\ 1\ del\ indicador)}{(\ \sum..\ Componente\ 2\ del\ indicador)}$$

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

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor al 0,26 o 26% Resultados superiores inhabilitan al proponente.
NE = Nivel de Endeudamiento = o < 0,26 veces o al 26%

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

$$(iii)\ Indicador = \frac{(\ \sum..\ Componente\ 1\ del\ indicador)}{(\ \sum..\ Componente\ 2\ del\ indicador)}$$

Razon de Cobertura de Intereses

ICI = (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 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 0,04 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.
ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 0,04 veces

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

$$(iii)\ Indicador = \frac{(\ \sum..\ Componente\ 1\ del\ indicador)}{(\ \sum..\ Componente\ 2\ del\ indicador)}$$

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 (O), caso en el cual daría como resultado INDETERMINADO, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará el indicador, y determinará al proponente como HÁBIL.

Capital de Trabajo

CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) * 100

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

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa (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

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.

La capacidad financiera del Consorcio o Unión Temporal se determinará con base en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices:

Unidad de Medida	Cálculo	Valor
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,13 o al 13%
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,11 o al 11%

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 patrimonio,

la cual debe ser igual o **mayor a 0,13**. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**
ROE = Rentabilidad del Patrimonio **> o = 0,13 o del 13%**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

$$(iii)\ Indicador = \frac{(\ \sum..\ Componente\ 1\ del\ indicador)}{(\ \sum..\ Componente\ 2\ del\ indicador)}$$

Rentabilidad Sobre Activos

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 0,13 Resultados inferiores inhabilitan al proponente**
ROA = Rentabilidad del Activo **> o = 0,11 o del 11%**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

$$(iii)\ Indicador = \frac{(\ \sum..\ Componente\ 1\ del\ indicador)}{(\ \sum..\ Componente\ 2\ del\ indicador)}$$

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

La capacidad organizacional del Consorcio o Unión Temporal se determinará con base en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

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.

4.2.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1.3.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL:

El Proponente debe acreditar una experiencia general en la ejecución **de MÁXIMO DOS (2**) contratos privado y/o estatal, debidamente inscritos en el RUP que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, que en su objeto y/o alcance estén relacionado con el fortalecimiento a organizaciones sociales y que se encuentren clasificados en por lo menos CUATRO (4) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) V14_0801 que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento
80101600	Servicio de gestión, servicios profesionales de empresas de servicios.
86101700	Servicios educativos y de formación
86111600	Servicios educativos y de formación
93141500	Servicios políticos y asuntos cívicos
94131500	Organizaciones y clubes
93141500	Servicios Políticos y de asuntos Cívicos
94131800	Organizaciones y clubes
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos
60101600	Instrumentos Musicales, Juegos, Arte, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y suministros

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 general 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.

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.

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.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de CUATRO (4) 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. Implementación de proyectos o iniciativas productivas del sector cultural.
2. Implementación de proyectos o iniciativas productivas a víctimas del conflicto armado
3. Organización y capacitación personas mayores
4. Capacitación a líderes de comunidades.

Nota 1: De preferencia se debe acreditar experiencia en TODAS las actividades anteriormente dichas.

Nota 2: 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
- Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/o Obligaciones relacionadas con la experiencia especifica solicitada
- Valor del contrato, incluidas las adiciones, si las hubiere.
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de inicio de ejecución y terminación. Fecha de liquidación. Imposición de multas, clausula penal o aplicación de sanciones al contratista certificado

- Nombre, cargo y firma de quien certifica
- Fecha de expedición de la certificación

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

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

Nota 3: 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 4: 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.
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
4. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia será acreditada por la sumatoria de

las experiencias de sus integrantes en función del porcentaje de participación, no obstante, todos los integrantes deberán aportar experiencia, para lo cual, el proponente que aporte el mayor porcentaje de participación deberá acreditar máximo el 95% de la experiencia y el que menos porcentaje de participación aporte, deberá acreditar mínimo el 5% de la experiencia.
En caso de que, durante la ejecución del contrato, se presente la solicitud de cesión de parte de la participación del proponente plural, éste deberá:

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

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

4.2.1.3.2 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 ESPECIFICA:

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de MAXIMO CINCO (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, la realización de por lo menos una de las siguientes actividades:

1. Implementación de proyectos o iniciativas productivas del sector cultural.
2. Implementación de proyectos o iniciativas productivas a víctimas del conflicto armado
3. Organización y capacitación personas mayores
4. Capacitación a líderes de comunidades.

Nota 1: Se debe acreditar experiencia en TODAS las actividades anteriormente dichas.

Nota 2: 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
- Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/o Obligaciones relacionadas con la experiencia especifica solicitada
- Valor del contrato, incluidas las adiciones, si las hubiere.
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de inicio de ejecución y terminación. Fecha de liquidación. Imposición de multas, clausula penal o aplicación de sanciones al contratista certificado
- Nombre, cargo y firma de quien certifica
- Fecha de expedición de la certificación

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

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

Nota 3: 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 4: 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.
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
4. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia será acreditada por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes en función del porcentaje de participación, no obstante, todos los integrantes deberán aportar experiencia, para lo cual, el proponente que aporte el mayor porcentaje de participación deberá acreditar máximo el 95% de la experiencia y el que menos porcentaje de participación aporte, deberá acreditar mínimo el 5% de la experiencia.

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

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

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

4.2.1.3.3 ACREDITACION CRITERIOS DIFERENCIALES

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 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.

4.2.1.3.4 TALENTO HUMANO HABILITANTE:

La Hoja de vida del **COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO y del PROFESIONAL APOYO EN PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS** 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.

4.2.1.3.5 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

Aportar formato de cumplimiento de especificaciones técnicas y personal requerido debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal. Anexar el **FORMATO 12 compromiso De Cumplimiento Especificaciones Técnicas Y de Disponibilidad de Personal**.

4.2.1.3.6 BUENAS PRÁCTICAS SOCIO AMBIENTALES

Buenas prácticas ambientales. El proponente suscribirá el documento COMPROMISO AMBIENTAL, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual. (FORMATO 17).

El operador y/o contratista del contrato deberá tener en cuenta que para cada una de las actividades llevadas a cabo deberá realizar la gestión y manejo adecuado de los residuos sólidos generados del desarrollo de la actividad cumpliendo con la normatividad vigente y deberá propender por la entrega de los escenarios y/o espacios recreo-deportivos en condiciones óptimas de limpieza.

El operador o contratista deberá tener en cuenta que para la entrega de refrigerios, productos y/o insumos de debe utilizar materiales reciclables para el embalaje o empacado, evitando el uso de poliestileno expandido (Icopor).

Para la entrega de refrigerios el operador deberá contemplar las condiciones dispuestas en la Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decretos Nacional 539 de 2014 y demás normas sanitarias vigentes.

El operador deberá disponer de contenedores para la recolección de los residuos, sobrantes y basuras permitiendo la clasificación por tipo de residuos según normatividad vigente y hacer el adecuado manejo de los residuos. Lo anterior, en caso de ser necesario según tipo de actividad a desarrollar.

En caso de utilizar productos de papel, impresiones en papel, servilletas, toallas de manos, entre otros, estos deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles y/o productos amigables con el ambiente.
El operador deberá garantizar que el personal se preste el servicio a su nombre, cuente con la edad mínima para trabajar, así como también no promoverá el trabajo infantil.

El operador del contrato deberá garantizar que el personal que presta el servicio a su nombre, se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.

Recurso Humano habilitante: El oferente deberá aportar la Hoja de vida del coordinador, la cual deberá entregar 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.

Aporta FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO 11) y personal requerido debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son:

Se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos, siendo la oferta más ventajosa la que resulte de aplicar la siguiente tabla de puntajes, la cual se hará sobre 100 puntos, así:

	Criterio de Evaluación	Puntaje Mínimo – Máximo	Puntaje Máximo total
5.2.1	Propuesta económica	0-58,5 puntos	**58,5**
5.2.2	Factor Técnico y de calidad	0-30 puntos	**30**
5.2.2.1	Criterio Diferencial Mujer Decreto 1860	0,25 puntos	**0,25**
5.2.2.2	Criterio Diferencial Mpymes Decreto 1860	0,25 puntos	**0,25**

5.2.3	Apoyo a la Industria Nacional	0- 10 puntos	**10**
5.2.4	Incentivo para proponentes con trabajadores con discapacidad	1 punto	**1**
Total			**100**

Para la verificación de los criterios de ponderación sólo se tendrán en cuenta las propuestas cuyos servicios y bienes cumplan con las especificaciones técnicas y se encuentren HABILITADOS técnica, jurídica y financieramente.

4.3.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable dentro del presente proceso de selección se realizarán conforme con el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la entidad, deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (…)"

El procedimiento de selección del contratista está sometido a principios de transparencia, economía y responsabilidad, que en desarrollo de los mismos la selección será objetiva, en igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité Evaluador designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. De conformidad con el objeto y la modalidad de selección, el ofrecimiento más favorable para la Entidad es aquel que obtenga el mayor puntaje en los factores de evaluación y ponderación relacionados con la calidad del proponente.

4.3.2 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza

del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son:

Se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos, siendo la oferta más ventajosa la que resulte de aplicar la siguiente tabla de puntajes, la cual se hará sobre 100 puntos, así:

	Criterio de Evaluación	Puntaje Mínimo – Máximo	Puntaje Máximo total
5.4.1	Propuesta económica	0-58,5 puntos	**58,5**
5.4.2	Factor Técnico y de calidad	0-30 puntos	**30**
5.4.2.1	Criterio Diferencial Mujer Decreto 1860	0,25 puntos	**0,25**
5.4.2.2	Criterio Diferencial Mpymes Decreto 1860	0,25 puntos	**0,25**
5.4.3	Apoyo a la Industria Nacional	0- 10 puntos	**10**
5.4.4	Incentivo para proponentes con trabajadores con discapacidad	1 punto	**1**
Total			**100**

Para la verificación de los criterios de ponderación sólo se tendrán en cuenta las propuestas cuyos servicios y bienes cumplan con las especificaciones técnicas y se encuentren HABILITADOS técnica, jurídica y financieramente.

4.3.2.1 Oferta Económica (58,5 Puntos Máximo)

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.

Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

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

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

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica. Sin embargo, si como resultado de las correcciones aritméticas y de aproximación el sumatorio total de la propuesta varía en más del 0.1% en valor absoluto de su valor sin corregir, la oferta económica será puntuada con cero (0) por no ser confiable, este error se evaluará con la fórmula:

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

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

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

Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados 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 44 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 cuatro** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética
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 la asignación de puntos en función de la proximidad de cada una de ellas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

$\bar{X}$= Media aritmética.
i = Valor de cada una de las propuestas sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

$\bar{X}$ = *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

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

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

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
10 – 12	4
13 – 15	5

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

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

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

Donde,

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

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

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

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 oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

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

4.3.2.2 Factor técnico y de calidad (Máximo 30 puntos)

4.3.2.2.1 Formación y experiencia adicional para el coordinador del proceso. (20 puntos)

a. Se le asignaran hasta un total de quince (15) puntos al proponente que para el perfil del coordinador general acredite que además de los requisitos habilitantes cuenta con un posgrado adicional según la siguiente tabla:

Formación Adicional	Puntaje Máximo
Si él o la postulada para ejercer el cargo de coordinador general del proyecto acredita adicional a la formación habilitante, un título de maestría en docencia y/o ciencias sociales y humanas.	8
Si él o la postulada para ejercer el cargo de coordinador general del proyecto acredita adicional a la formación habilitante, un título de doctorado en docencia y/o ciencias sociales y humanas.	15
Máximo puntaje	**15**

b. Se le otorgaran hasta un total de cinco (5) puntos al proponente que para el perfil del coordinador general acredite que además de los requisitos habilitantes cuenta con experiencia especifica adicional según la siguiente tabla:

Condiciones Experiencia	Puntaje Máximo
Si él o la postulada para ejercer el cargo de coordinador general del proyecto acredita adicional a la experiencia habilitante, un (1) año de experiencia especifica como docente y/o formador expedido por una entidad de educación superior avalada por el ministerio de educación para impartir procesos de formación.	2
Si él o la postulada para ejercer el cargo de coordinador general del proyecto acredita adicional a la experiencia habilitante, dos (2) años de experiencia especifica como docente y/o formador expedido por una entidad de educación superior avalada por el ministerio de educación para impartir procesos de formación.	5
Máximo puntaje	**5**

4.3.2.2.2 Formación adicional para el profesional apoyo en proceso de fortalecimiento de proyectos productivos. (10 puntos)

Se asignará diez (10) puntos al proponente que para el para el perfil del profesional apoyo en proceso de fortalecimiento de proyectos productivos acredita adicional a la formación habilitante, un título de posgrado nivel maestría o superior en las ciencias de la educación.

NOTA: Para la obtención del puntaje el proponente debe adjuntar junto con la propuesta las hojas de vida, los soportes, documentos, anexos técnicos, certificaciones y/o demás documentos formales que evidencien y acrediten cada uno de los ítems antes mencionados.

Se tendrán en cuenta los mismos requisitos, notas sobre experiencia y certificaciones laborales establecidas en el requisito habilitante para el proponente para que los contratos o certificaciones sean tenidos en cuenta.

No se aceptarán tiempos traslapados en las certificaciones de experiencia ni en las habilitantes ni en las

ponderables.

NOTA: En caso de existir algún tipo de error o incongruencia en la información aportada, dichas certificaciones no serán tenidas en cuenta, para el ponderable.

Se deberá diligenciar el formato 13 dispuesto para ello

4.3.2.3 Puntaje criterio diferencial, emprendimientos y empresas de mujeres (0,25 PUNTOS)

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:

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

Nota 1: El proponente debe allegar una carta donde aclare que cumple con una de las condiciones que define el Artículo 2.2.1.2.4.2.14. **Definición de 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. 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. 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. 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*”, junto con el medio de acreditación establecida para cada una en el mismo Artículo.

4.3.2.4 Criterios diferenciales para mipyme (0,25 PUNTOS)

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán

condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPymes. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

4.3.2.5 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (FORMATO 15)

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 PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ORGANIZACIONES SOCIALES, ARTÍSTICAS, CULTURALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ.”

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

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

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

OPCIÓN 1 - VINCULACIÓN PERSONAL NACIONAL:

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

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 puntos	El proponente nacional o extranjero con trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el **Formato No. 15**, 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. 15**, 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.

5.4.2 INCENTIVO PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto)

Según lo establecido en la Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se reglamentaron los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre Incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas en situación de discapacidad; y en las orientaciones para su aplicación dadas por la

Secretaria Jurídica Distrital en la Circular 022 de 2018, se procede a asignar un (1) PUNTO, a los oferentes que demuestren la vinculación de personas con discapacidad en las proporciones que se indican 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 1.50	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para el caso de la presentación de propuestas de manera plural (consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura), se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Para acreditar esta condición, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

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 ser aportado y estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Es responsabilidad de la entidad que resulte adjudicataria mantener las condiciones que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta durante toda la ejecución del contrato.

Nota: Para acreditar lo anterior, el certificado expedido por el ministerio de trabajo de que trata el mencionado decreto deberá ser aportado con la presentación de la propuesta, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Adicional se deberá diligenciar FORMATO 14

4.5 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Decreto 1860 de 2021, en el evento de presentarse un empate se adjudicará el contrato al proponente correspondiente aplicando las siguientes reglas:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios

extranjeros.
b) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido y tener participación i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente.

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

d) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada

bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008).

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural.

Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

e) De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación junto con la certificación emitida por el Ministerio del Interior.

f) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de “persona en proceso de reintegración o reincorporación”, y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal. Para acreditar la condición,

el proponente deberá aportar una certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

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

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

h) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

i) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

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

Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.
l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados.

El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.
La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

- Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)
- C.C o NIT
- CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de “adulto mayor”)
- Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)
- Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (Soportado con el documento idóneo) • Fecha de suscripción de la certificación
- Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, “la distribución de la gerencia conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas sólo el 24, 4% son gerenciadas por mujeres y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño” .

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución.

No puede confundirse participación mayoritaria con vinculación mayoritaria en la persona jurídica, pues esta última corresponde al talento humano empleado o contratado para el desarrollo de actividades propias de la sociedad.

NOTA: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

NOTA: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana,

raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA: Para la acreditación de los criterios de desempate, el proponente deberá allegar junto con la oferta (cierre) todos los documentos necesarios para su aplicación.

De todo lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO V - ADJUDICACIÓN

5.1 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se realizará en audiencia pública en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para la celebración de la audiencia pública y expedición del acto de adjudicación no podrá ser utilizada por los Proponentes para revivir el plazo que les otorga la ley para formular observaciones a los estudios y documentos previos, pliego de condiciones e informes de verificación, ni una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. La Entidad adjudicará el presente proceso de selección, al proponente que haya sido calificado con el mayor puntaje según las reglas del presente pliego de condiciones, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva, de conformidad con lo establecido el artículo 273 de la Constitución Política de Colombia y con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. El acto de adjudicación se publicará en la plataforma SECOP II. Podrán participar en la audiencia de adjudicación, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por este, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

La audiencia de adjudicación se regirá mediante el siguiente orden:

1. Verificación asistencia.
2. Intervención de los proponentes en orden de lista (uno por proponente – cinco minutos máximos. La intervención debe versar sobre el informe final y las respuestas a las observaciones).
3. Intervención de los proponentes, por una única vez, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
4. Receso para analizar las observaciones realizadas por los proponentes.
5. Lectura de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
6. Lectura de los proponentes habilitados.
7. Lectura calificación económica.
8. Recomendación, adjudicación y cierre

Este orden podrá ser modificado, según el desarrollo del proceso de selección y con fundamento en las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Así mismo, la audiencia podrá ser suspendida cuando la Entidad lo estime necesario y conveniente.

Nota 1: Toda intervención deberá ser hecha por la persona previamente designada por el proponente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado.

Nota 2: Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

Nota 3: Si con ocasión de la contingencia actual por la pandemia del COVID/19 la audiencia no pueda realizarse de forma presencial, en aplicación de lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 537 de 2020, esta audiencia se podrá celebrar de forma no presencial, es decir, de manera electrónica y virtual. Para tal efecto, el FDLE, oportunamente, publicará el procedimiento para su celebración.

5.2 ADJUDICACIÓN TOTAL

La entidad adjudicará de forma TOTAL el proceso de selección por medio de acto administrativo motivado mediante resolución, la cual se entenderá notificada en la misma audiencia, al proponente que, habiendo cumplido con la verificación de los factores Jurídico, Técnico y Financiero, y su propuesta no exceda el presupuesto oficial definido, obtenga el mayor puntaje en los criterios de evaluación o que aplicado los criterios de desempate, si es del caso, resulte seleccionado.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993

CAPÍTULO VI

TIPIFICACIÓN – ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver ANEXO No. 3 Matriz de Riesgos

CAPÍTULO VII - CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente al que se le adjudique el contrato deberá suscribirlo en el término señalado en el cronograma, una vez realizada la Adjudicación, la cual se entenderá surtida *una vez aprobado por las partes en la plataforma del SECOP II.*

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que presentó la segunda mejor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

NOTA: El contrato deberá aprobarse a través de la plataforma del SECOP II con el usuario del representante legal o apoderado asociado a la cuenta del proveedor.

Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de las garantías establecidas en el contrato por parte del Ordenador del Gasto.

El certificado de registro presupuestal deberá expedirse y las pólizas constituirse en el término señalado en el cronograma.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad publicara en el SECOP II los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

7.2 NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si el adjudicatario del proceso es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

7.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de SIETE (7) MESES., contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.4 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($$1.839.746.831)** incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen.

7.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por proyecto, así:

Primer pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del total del contrato, después de haber iniciado la ejecución, previa aprobación de las hojas de vida del equipo ejecutor, del cronograma de actividades, una vez ejecutado el treinta por ciento (30%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor.

Segundo pago, correspondiente al treinta (30%) del valor del contrato, una vez ejecutado el sesenta por ciento (60%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor.

Tercer pago, correspondiente al veinte (20%) del valor del contrato, una vez ejecutado el ochenta por ciento (80%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor.

Último pago, correspondiente al veinte (20%) del valor del contrato, una vez ejecutado el cien por ciento (100%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor y debidamente suscrita y firmada el acta de liquidación.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.
El contratista deberá presentar certificación bancaria donde se indique la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

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:

1. Factura electrónica dirigida al Fondo de Desarrollo Local de Engativá
2. 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
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor (si aplica) del contrato.
4. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
5. 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
6. 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. S. Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/ o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. 6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras duran-te el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT. Para la celebración de contratos de venta de bienes y/ o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT.

NOTA 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.

7.6 GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 Decreto 1082 de 2015, así: El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C - Fondo de Desarrollo Local de Engativá NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías de cumplimiento, de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

- Seriedad del ofrecimiento. __X__ por el (10%)
- Buen manejo y correcta inversión del anticipo. ____ por el (__%)
- Pago anticipado. ____ por el (__%)
- Cumplimiento. __X__ por el (20%)
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. __X__ por el (5%)
- Estabilidad y calidad de la obra. ____ por el (__%)
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. ____ por el (10%)
- Calidad del servicio. _X__ por el (20%)

GARANTÍA	PRECONTRACTU	CONTRACTUAL	POSTCONTRACT	%	PLAZO
Seriedad del ofrecimiento.	X			10%	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Cumplimiento.		X		20%	Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X		5%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Calidad del servicio			X	20%	Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		300 SMMLV	Vigente por el plazo de ejecución del contrato

Nota: 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 cambiasen su vigencia.

Nota: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

Nota: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

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

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente 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 de este (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

7. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con 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. Facilitar al supervisor del contrato todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambientar y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
12. 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”.
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.

7.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 Cumplir de manera estricta con el objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y las especificaciones técnicas, sin que lo anterior se encuentre supeditado a los desembolsos que realice el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
2 Al iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar a la Supervisión, una propuesta con la planeación y cronograma detallados de las actividades y tiempos de ejecución de los proyectos para su aprobación.
3 Cumplir con la entrega oportuna en los tiempos estipulados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del plan operativo /trabajo, cronograma de actividades y hojas de vida del talento humano.
4 Realizar una presentación pública del contrato, divulgación e inscripción de manera virtual y/o presencial, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.

5 Realizar una presentación final de resultados de la ejecución del contrato a la terminación de este, virtual o presencial ante la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.
6 Hacer entrega al Fondo Desarrollo Local de Engativá, la documentación que soporte el proceso de inscripción de beneficiarios (foliada y legajada a tamaño oficio en paquetes de 200 folios, sin clips, notas adhesivas ni ganchos de cosedora), de manera previa a la radicación del informe de actividades.
7 Cumplir con todos los requerimientos técnicos específicos, contenidos y descritos en los presentes estudios previos, pliegos de condiciones y en la propuesta presentada.
8 Garantizar que durante el primer mes de ejecución del contrato, el contratista debe contar con el lugar donde se van a realizar los eventos correspondientes.
9 Garantizar la cobertura proyectada para cada uno de los eventos en términos de cantidad y calidad, de conformidad con lo establecido en los estudios previos.
10 Presentar informe técnico de ejecución mensualmente con los soportes correspondientes.
11 Presentar informe financiero de la ejecución del contrato con (%) y líneas de trabajos ejecutadas, conforme a la presentación de las facturas y soportes necesarios para cada pago.
12 Presentar para el aval de la oficina de prensa de la alcaldía local de Engativá y la supervisión y/o apoyo a la supervisión todas las piezas comunicativas físicas y virtuales.
13 Mantener la imagen institucional según las directrices dadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Engativá en todos los formatos, avisos y publicaciones que se hagan en el desarrollo del contrato.
14 Garantizar la calidad de los elementos (dotación) entregados a las personas beneficiarias del proyecto y asegurar que todos y cada uno de los elementos se encuentre marcado con los logos de la entidad de acuerdo con el manual de imagen vigente.
15 Participar en las reuniones y comité técnico durante la ejecución del proyecto con el objeto de apoyar el desarrollo de este, al igual que informar a fin de tomar decisiones con respecto a los ajustes que haya que tomar en el proceso de ejecución de las actividades y eventos.
16 Cumplir las fechas, horarios, y las especificaciones establecidas para el desarrollo de las actividades, así como con los responsables de su ejecución.
17 Convocar y asegurar la participación de la población objeto y la comunidad en general, en especial de aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, manteniendo la motivación y asistencia durante el proceso de ejecución.
18 Acompañar las reuniones a las que se les cite por parte de la alcaldía, entidades distritales, comunidad en general y dar respuesta a las solicitudes realizadas en el menor tiempo posible.
19 Brindar el apoyo a la comunidad participante, para el buen desarrollo de las actividades correspondientes del proyecto. (cuando aplique)
20 Presentar y divulgar el proyecto con información precisa y clara a la comunidad en general, la base social, cultura y comunitaria.
21 Suministrar las evidencias del no uso de Poliestireno Expandido (conocido comercialmente como Icopor), de acuerdo con lao establecido en el presente estudio previo.
22 Entregar el registro sanitario INVIMA cuando aplique.
23 Procurar el uso de alimentos de origen orgánico, 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.
24 El contratista debe garantizar que el fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de productos y/o insumos.

25 El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante los eventos y/o actividades; 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.
26 Entregar el refrigerio a los participantes el cual debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vita útil mínima y transporte de este -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano.
27 Facilitar al supervisor y/o apoyo a la supervisión todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la Guía de Contratación Sostenible, en especial a lo relacionado a la adquisición de recursos de papelería y refrigerios y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, (Ley 2232 de 2022).
28 Contar con un personal humano calificado, experimentado y con sentido de servicio público y respetuoso al ciudadano para la ejecución de las diferentes actividades a desarrollarse en el proyecto de tal modo que ellos sean garantes de su éxito.
29 Vincular mínimo un cincuenta por ciento (50%) de mujeres dentro del talento humano durante todo el periodo de ejecución del contrato, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico y/o estudio de mercado, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables. (Dando cumplimiento al Decreto 332 de 2020).
30 Responder cumplidamente por los honorarios y/o sueldos del personal del proyecto, sin que se supediten a los pagos del Fondo de desarrollo Local de Engativá, al igual que con los proveedores.
31 Alimentar y actualizar en los casos en que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá lo solicite según el objeto ejecutado, el cuadro de control de proyectos, en lo referente a los cronogramas de actividades y fechas de eventos, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad destinataria del proyecto.
32 Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
33 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.
34 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.
35 Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que incurran correrán por cuenta del contratista.
36 Asegurar el apoyo logístico y un plan de contingencia para espacios abiertos y cerrados de acuerdo con los requerimientos establecidos en la normatividad.
37 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).
38 Realizar el ingreso al almacén de los bienes y elementos que requieran dicho trámite.
39 Aplicar la encuesta de identificación de la población beneficiada disponible en el aplicativo web Mi EngativApp y entregar la respectiva evidencia de manera oportuna al supervisor o su delegado.

40 Informar a la supervisión del contrato y comité técnico sobre cualquier situación que afecte la correcta y oportuna ejecución del contrato.
41 Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del proyecto.

7.9 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ

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

7.10 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local o por quien ella designe como suapoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demásnormas concordantes vigentes. La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a ésta enla supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

7.11 CESIONES Y SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin la aprobación previa y escrita de la Dirección del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Los contratos que se celebrenpara la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad y entre los subcontratistas y el Fondode Desarrollo Local de Engativá no existirá relación alguna.

7.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

7.13 CADUCIDAD

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

7.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los tres (3) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.15 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar aEL (LA) FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ una suma equivalente al Diez porciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione encaso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital- FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ para que dicho valorsea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará porla jurisdicción competente.

7.16 MULTAS

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

7.17 CAUSALES DE TERMINACIÓN

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

7.18 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

7.19 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN

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

7.20 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

7.21 VEEDURÍA

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

7.22 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

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

7.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

7.24 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso debe enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, debe informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

7.25 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo a la que pueda causarse o surgir por daños a lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL

CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ ocasionados por su culpa y la reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

Proyectó: Mariangela Zúñiga Salazar – Profesional de Apoyo FDLE
Revisó y aprobó: Ricardo García Alvarado – Coordinador Contratación FDLE