FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLT-SAMC-020-2023

PROYECTO DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
(DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL PROYECTO DE PLIEGO ELECTRÓNICO PUBLICADO EN SECOP II)

OBJETO:
"PRESTAR SERVICIOS QUE INCLUYAN ACCIONES ACADEMICAS Y DE FORMACIÓN ARTISTICA PARA LA RESOLCUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS "

Bogotá, D.C., NOVIEMBRE de 2023

NOTAS IMPORTANTES

El presente proyecto de proyecto de pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993 ,la Ley 1150 de 2007, La ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y normas que las modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO** y atendiendo los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este proyecto de pliego de condiciones, conel objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social queimplica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta selección, leer debidamente el presente proyecto de pliego de condiciones definitivo y seguir las instrucciones en él consagradas, el cual constituirá parte integral del contrato, y por ende constituye una exigencia y obligatoriedad legal en caso de quele sea adjudicado el proceso de selección.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el proyecto de pliego de condiciones definitivo o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún aspecto del proyecto de pliego definitivo, debe dirigirse a través de la plataforma transaccional del SECOP II, al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, y obtener una aclaración al respecto, antesde presentar su propuesta. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente que el proyecto de pliego definitivo define claramente todas las condiciones del objeto a contratar.

Para efectos del presente proyecto de proyecto de pliego de condiciones definitivo, **EL FONDO** de Desarrollo Local de Tunjuelito se denominará **EL FONDO**.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Examine rigurosamente el contenido de este documento complementario de proyecto de proyecto de pliego de condiciones que se elabora virtualmente en el aplicativo del SECOP II, puesto que aquí se estructuran en detalle las reglas del procedimiento de selección; así mismo, se recomienda revisar los documentos que integran o conforman el proyecto de pliego de condiciones, como son: sus formatos y anexos, y de igual forma tener conocimiento claro sobre las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del Proyecto de pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para participar en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple con todas las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente proyecto de proyecto de pliego de condiciones.
5. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el proyecto de proyecto de pliego de condiciones.
6. Suministre toda la información requerida en el presente proyecto de Proyecto de pliego de condiciones.
7. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta Selección Abreviada de Menor Cuantía.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este proyecto de Proyecto de pliego de condiciones.
9. Cumpla las instrucciones que en este proyecto de proyecto de pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:

    a) Sea otorgada a favor del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO.**

    b) Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure enel correspondiente certificado de existencia y representación legal.

    c) El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

    d) La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

    e) El OBJETO y EL NÚMERO de esta Selección Abreviada de Menor Cuantía., coincida con el de la propuestaque presente.

    f) Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.

    11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.
12. Toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente por publicación en el Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.
13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
14. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura,

acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el proyecto de pliego de condiciones definitivo, **EL FONDO** podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

15. La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que el proponente recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta este proyecto de proyecto de pliego de condiciones y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por **EL FONDO** de Desarrollo Local de Tunjuelito y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

16. Este proyecto de proyecto de pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados los documentos y estudios previos, los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.

17. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento complementario de proyecto de proyecto de pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, **EL FONDO** de Desarrollo Local de Tunjuelito no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

18. Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

19. El idioma de este Proceso de Selección es el castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

20. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

22. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

23. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), sin embargo, la comunicación interactiva y procedimental se realizará exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II.

24. Al diligenciar la oferta económica atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

a) Diligencie y verifique la totalidad de la información solicitada, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.

b) No oculte, suprima o elimine componentes de la ficha, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.

c) No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.

d) No modifique, altere o elimine las descripciones y/o unidades de medida de cada uno de los elementos descritos en el formato.

e) Ajuste al peso todos los valores solicitados.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. REGIMEN LEGAL APLICABLE

El presente proyecto de pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, La ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 53 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y normas que las modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO** y atendiendo los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de contratación se rige por lo preceptuado en las siguientes normas legales:

- ✓ Constitución Política.
- ✓ Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018,Ley
- ✓ 2069 de 2020, Decreto 019 de 2012, Decreto 53 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretosreglamentarios y complementarios o en las normas que los modifiquen o sustituyan.
- ✓ Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI.
- ✓ Ley 527 de 1999, Acceso y uso de mensajes de datos.
- ✓ Ley 816 de 2003, Apoyo a la Industria Nacional.
- ✓ Ley 590 de 2000, Ley 905 de 2004, Ley 1111 de 2006, Decreto 525 de 2009 Mipymes
- ✓ Ley 1258 de 2008
- ✓ Ley 962 de 2005, Racionalización de trámites y procedimientos y sus decretos reglamentarios
- ✓ Decreto 61 de 2003, Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital
- ✓ Acuerdo 19 de 1996, adopción del Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital
- ✓ Decreto 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993, en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
- ✓ Decreto Ley 1421 de 1993. Estatuto Orgánico de Bogotá D.C., Decreto 374 de 21 de junio de 2019.
- ✓ Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el artículo 13° de la Ley 80 de 1993.

La presente selección cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y en aquellos que la modifiquen o adicionen, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la más favorable para los intereses del **FONDO** y a los fines que ella persigue.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejerce y no compromete al **FONDO**, por su omisión o inobservancia.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso corresponde a selección abreviada de menor cuantía deconformidad con literal (b) del numeral 2 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 (Específicamente para este tipo de contratación aplicar el Artículo 2.2.1.2.1.2.20).

El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que *"(…) La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (…)"*

El proyecto de pliego de condiciones elaborado por **EL FONDO** contemplará además de los requisitos exigidos por la ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 (Publicidad en el SECOP) y el 2.2.1.1.2.1.2 (Aviso de convocatoria) Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de Selección Abreviada por Menor Cuantía.

Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el proyecto de pliego de condiciones.

Ya que la modalidad corresponde a una selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 enconcordancia con el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial. Igualmente se tienen en cuenta criterios como:

Teniendo en cuenta además criterios cómo:

- ✓ Que el valor de las ofertas deberá presentarse en moneda legal colombiana.
- ✓ Que los proponentes deberán tener en cuenta para efectos del ofrecimiento económico, que este valor deberá incluir todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
- ✓ Que el presente proceso de selección se adjudicará al proponente que haya sido seleccionado evaluado con el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de ponderación y asignación de puntaje de conformidad con la evaluación que se realice.
- ✓ **EL FONDO** de Desarrollo Local de Tunjuelito no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato que compone la oferta económica.
- ✓ La oferta económica contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato o contratos resultantes del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.
- ✓ El precio(s) ofertado(s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar

el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7-27; Bogotá D.C. o a través de la página web del Portal de Contratación a la Vista, cuya dirección electrónica es www.contratacionbogota.gov.co - quejas y soluciones.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente proyecto de pliego de condiciones y el contrato que forma parte de este, el proponente debe obrar con la transparencia, probidad y la moralidad que la ConstituciónPolítica y las leyes consagran.

En el caso en que **EL FONDO**, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

1.4. VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 270º de la Constitución Política, el artículo 66ºde la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el artículo 2.2.1.1.1.2.1º del Decreto 1082 de 2015se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.5. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA:

Hacen parte integral del presente proceso de contratación, los siguientes documentos:

1. Estudios y documentos previos.
2. Análisis del sector y de los oferentes.
3. Certificado de viabilidad técnica, si a ello hubiere lugar.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Aviso de Convocatoria Pública de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.
6. Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección.
7. El presente documento con todos sus anexos.
8. Las observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego de condiciones definitivo y las respuestasa las observaciones emitidas por **EL FONDO**.
9. Adendas y respuestas emitidas por parte d**EL FONDO**.
10. Propuestas radicadas en el Portal Único de Contratación Pública –SECOP II, con todos sus anexos.
11. Informe de verificación de requisitos habilitantes.
12. Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta del proceso de selección.
13. Mensajes de datos que se produzcan dentro del proceso de contratación enviados y recibidos en el PortalÚnico de Contratación Pública –SECOP II.
14. La minuta del contrato.
15. Los demás documentos relacionados con el proceso.

1.6. ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad contratante es **EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO.**

1.7. DOMICILIO DE LA ENTIDAD

La entidad contratante es **EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO** y está ubicada en la Diagonal 50 A No. 18 – 48 sur barrio San Carlos de la ciudad de Bogotá, D.C.

1.8. IDIOMA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y **EL FONDO** deben estar escritos en idioma castellano. Para efectos, de interpretación de la propuesta, cuando hubiese lugar a ello, prevalece el texto en castellano.

CAPÍTULO II

2. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

PRESTAR SERVICIOS QUE INCLUYAN ACCIONES ACADEMICAS Y DE FORMACIÓN ARTISTICA PARA LA RESOLCUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS "

2.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial se estima en la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE $230.385.000, de la vigencia fiscal 2023 con cargo al proyecto 2063 “Tunjuelito sin Conflictos” o rubro O23011603480000002063 “Tunjuelito sin Conflictos” Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó estudio de mercado.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuro y/o justifico en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo. Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio de Sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado “**Análisis del Sector Económico y de los Oferentes**”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuro y/o justifico en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo. Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

1. Verificación de precios con proveedores nacionales
2. Análisis de precios del sector

3. Cotización de ítems
4. Análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas
5. Tabla de Honorarios secretaria de Gobierno Distrital.

NOTA 1: El presupuesto oficial del presente proceso se estimó y/o estructuro y/o justifico en el estudio del sector y/o estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y/o consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo.
NOTA 2: Cada vez que estrictamente se requiera modificar el presupuesto del proyecto, debe ser aprobado por el Alcalde Local en comité de seguimiento.
NOTA: 3- Los recursos que no sean ejecutados en el proyecto serán liberados a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito una vez se liquide el Contrato.
NOTA: 4 - El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems objeto de la presente contratación, con sus especificaciones. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal. Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

2.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

EL FONDO de Desarrollo Local de Tunjuelito, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el presupuesto oficial estimado por el mismo para adelantar la presente contratación, el cual asciende a la suma DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE $230.385.000**,** puede limitar la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía a la participación de Mipymes, de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4 2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso la convocatoria **SI (x) NO ()** es susceptible de ser limitada a MYPIMES atendiendo la cuantía, pues **SI () NO (x)** sobrepasa el umbral publicado por Colombia Compra Eficiente para el periodo (2022) establecido en **$457.297.264** vigente hasta 31/12/2023 información suministrada por Ministerio de Comercio Industria y Turismo–MINCIT fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/comprador-publico.

Por lo anterior, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), la convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES nacionales con mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

- ✓ La cuantía del proceso esté por debajo de los **US$125.000** dólares americanos (conforme a la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en el SECOP).

- ✓ Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos **(2) MIPYMES** nacionales manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MIPYMES nacionales. La Entidad debe recibir estas solicitudes por lo **menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso.**

- ✓ Se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de la **MIPYME** que manifestó interés.

NOTA 1: Por lo anterior, los interesados diligenciarán y suscribirán (si es persona jurídica deberá suscribirlo el representante legal) el anexo correspondiente del proyecto de proyecto de pliego de condiciones y lo enviarán, junto con sus anexos, a través de la plataforma SECOP II, donde manifestarán la expresión clara del interés de limitar la participación en el presente proceso a MYPIMES.

NOTA 2. La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 3. En las convocatorias limitadas Mipymes podrán participar Uniones Temporales o Consorcios, los cuales deberán ser integrados únicamente por Mipymes, según el caso. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que losintegren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados para acreditar tal condición.

2.3. DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

2.3.1. CONSULTA DEL PROYECTO DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, **EL FONDO** de Desarrollo Local de Tunjuelito publicará el proyecto de pliego de condiciones de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. con el fin de que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por **EL FONDO** a través del presente proceso de selección.

2.3.2. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Todos los interesados pueden presentar las observaciones y/o sugerencias al proyecto de proyecto de pliego de condiciones a través en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de contratación.

EL FONDO, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de proyecto de pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el proyecto de pliego definitivo, siempre y cuando se estimen relevantes.

Así mismo, **EL FONDO** aclara que las observaciones y/o sugerencias presentadas al contenido del proyecto de pliego decondiciones, por fuera del término fijado por **EL FONDO** para ello, no serán tenidas en cuenta por **EL FONDO.**

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se realizará de manera motivada, para lo cual **EL FONDO** agrupará aquellas de naturaleza común y publicará la respuesta a dichas observaciones en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

2.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, **EL FONDO** de

Desarrollo Local de Tunjuelito ordenará la apertura de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía mediante la expedición de ACTO ADMINISTRATIVO en la fecha fijada en el cronograma del presente proceso de contratación, queserá publicado en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93° de la Ley 1437 de 2011 o norma legal quelo modifique, adicione o sustituya, **EL FONDO** revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de la facultad a que se refiere el artículo 49° de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, **EL FONDO**podrá realizar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos con posterioridad a la apertura de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. Sin embargo, en caso de que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, **EL FONDO** con fundamento en lo previsto en el numeral 2 del artículo 93° de la Ley 1437 de 2011 o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya y en aras de proteger el interés público o social podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.5. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL FONDO de Desarrollo Local de Tunjuelito teniendo en cuenta lo señalado en los Artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, publicará el proyecto de pliego de condiciones definitivo del presente Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II., en la página web www.colombiacompra.gov.co.

2.6. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Todos los interesados pueden presentar las observaciones y/o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones definitivo através del link habilitado para ello en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co., dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de contratación.

EL FONDO, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego de condiciones definitivo e incluirlas siempre y cuando se estimen relevantes y procedentes mediante ADENDA.

Así mismo **EL FONDO** aclara que las observaciones y/o sugerencias presentadas al contenido del proyecto de pliego de condiciones definitivo por fuera del término fijado en el cronograma del presente proceso de contratación, no serán tenidas en cuenta por **EL FONDO**.

En todo caso, la aceptación o rechazo de estas observaciones se realizará de manera motivada, para lo cual **EL FONDO** agrupará aquellas de naturaleza común y publicará la respuesta a dichas observaciones en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

2.7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

Cuando resulte conveniente, **EL FONDO** de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, a través de ADENDAS numeradas, las cuales formaran parte integral del pliego de condiciones definitivo.

EL FONDO de conformidad con lo establecido en el artículo 89° de la Ley 1474 de 2011 no podrá expedir y publicar adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, nisiquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

EL FONDO para la expedición y publicación de adendas en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantíade conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89º de la Ley 1474 de 2011, entiende por días hábiles y horarios laborales únicamente los díasde lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m.

Las adendas a partir de su expedición forman parte del presente documento siendo publicadas en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

2.8. PLAZO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

2.9.1. PLAZO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS:

Los interesados entregarán la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía hasta antes de la fecha y hora prevista para el cierre y recibo de propuestas.

Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en el Link habilitando para tal fin en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co. Del acto de cierre y apertura de ofertas se dejará constancia través del SECOP II.

El plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando lo estime conveniente **EL FONDO**.

El plazo para presentación de las ofertas se contará a partir del momento que indique el proyecto de pliego de condiciones con posterioridad al acto administrativo de apertura.

2.9.2. DILIGENCIA DE CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma publicado en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co., Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOPII, Del acto de cierre y apertura de ofertas se dejará constancia través del SECOP II.

2.9. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.:

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública –SECOP II, el cual es publicado en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

2.10. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

EL FONDO de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 30° de la Ley 80 de 1993, el artículo 9°de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2º del Decreto 1082 de 2015 en la fecha establecida en el cronograma realizará la adjudicación de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía en audiencia pública, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal del Sistema Electrónico de laContratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

La audiencia pública será realizada de forma virtual; para tal efecto, el link de la audiencia será informado a los proponentes y demás interesados en el proceso, a través de la opción de mensaje público del proceso.

La audiencia pública se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

Los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por **EL FONDO** a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica unanueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de **EL FONDO** requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesariopara la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Se podrá conceder el uso de la palabra por única vez al oferente que así lo solicite y por el término de cinco (5) minutos con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayanpresentado por los intervinientes.

Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferenteestará limitada a la duración máxima que **EL FONDO** haya señalado con anterioridad.

En caso de que la intervención no sea efectuada por el representante legal del proponente, se deberá allegar poder original debidamente autenticado ante notaría por medio del cual se le faculta para intervenir en el desarrollo de la audiencia. No se aceptan poderes sin autenticar o enviados vía fax, escaneados o fotocopiados.

Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quién preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden ycorrecto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella, a quién con su comportamiento altere su normal curso.

Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si **EL FONDO** ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.

Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda mediante Resolución Motivada y se notificará a los presentes de conformidad con lo establecido enel artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

La adjudicación es irrevocable y obliga a **EL FONDO** y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá

ser revocado, caso enel cual, **EL FONDO** podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30º de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6º del Decreto 1082 de 2015, EL FONDO podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el proyecto de pliego de condiciones. Adicionalmente a ello y de conformidad con lo previsto en el numeral 9 del artículo 30º de la Ley 80 de 1993 en armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2º del Decreto 1082 de 2015, **EL FONDO** podrá prorrogar antes de su vencimiento el plazo para efectuar la adjudicación por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

EL FONDO de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25° de la Ley 80 de 1993 dentro del término previsto para la adjudicación, declarará desierta la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía mediante acto administrativo, en el que se señala en forma expresa y detallada las razones que motivan esa decisión, cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable, cuando no se presente manifestación de intención de participar dentro del término previsto en el cronograma, cuando no se presente ninguna propuesta, cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requerimientos y condiciones consignados en este proyecto de pliego de condiciones.

El acto administrativo de declaratoria de desierto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co, y contra dicho acto procede el recurso de reposición.

CAPÍTULO III

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este proyecto de pliego de condiciones definitivo deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente, conforme a laley colombiana.

3. DE LA PROPUESTA

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas se recibirán UNICAMENTE a través en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co., desde la fecha de apertura y hasta el último díay hora indicada en el cronograma del proceso.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, ni fax, ni por e-mail, ni radicada de manera física en las instalaciones de la alcaldía local de Tunjuelito.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el proyecto de pliego de condiciones electrónico en el SECOP II y en el presente documento complementario del proyecto de pliego de condiciones publicado dentro de los documentos del proceso en la misma plataforma (SECOP II), y anexar la documentación exigida.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en el proyecto de pliego de condiciones, sus anexos, adendas y aclaraciones y reunir los requisitos aquí exigidos. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas y de cualquier naturaleza contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

Los proponentes deberán presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, deexperiencia, capacidad jurídica y capacidad financiera (requisitos habilitantes), y además, deberá tener en cuenta que la omisión de aquellos documentos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y calificación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de las Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente concordante.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados, según corresponda enla forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

La propuesta debe presentarse exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II se encuentran definidas en el Manual de Uso del SECOP II para Proveedores, y están disponibles en la dirección: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223-manualproveedores_v7.pdf.

El proponente debe presentar su oferta en las fechas y horas extremas de inicio de presentación y cierre del proceso fijadas en el Cronograma del proceso (SECOP II — PROYECTO DE PLIEGO ELECTRÓNICO). Para efectos de consultar la documentación del proceso y crear su oferta, el Proponente una vez registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar la Selección que se adelanta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de Uniones Temporales, Consorcios o Promesas de Sociedad Futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual enel SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el aplicativo el proveedor plural (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del Manual de Proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del Manual de Proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que

presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en losartículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación para que el Proponente cargue su Oferta y presente en versión PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de **90** días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El proyecto de pliego de condiciones de la Selección Abreviada de Menor Cuantía FDLT-SAMC-020-2023, está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento complementario, en el proyecto de pliego electrónico, el estudio previo, el anexo técnico separable, anexos, formatos, y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en el SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el presente Proceso de Contratación.

Serán de exclusiva responsabilidad del/os proponente/s los errores u omisiones en que incurra/n al indicar el valor de su propuesta económica (Total e individual por precios unitarios), debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El tiempo de validez de la oferta deberá ser como mínimo igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, tal como lo establece el presente proyecto de pliego de condiciones.

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems del presente proceso y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos, es decir, que cumpla con Propuesta Técnica, y oferte todos los ítems en la propuesta económica. Propuesta parcial: No se admitirán ofertas parciales.

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el ANEXO TÉCNICO publicado en forma separable del proyecto de pliego de condiciones, para lo cual presentará su oferta técnica en el formato dispuesto para tal fin.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en este proyecto de pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

En caso de existir discrepancia entre los datos contenidos en la propuesta, incluidos sus anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adopta la declaración que sea más favorable al FONDO. En caso de discrepancias surgidas entre números y letras, prevalece lo escrito en letras sobre los números, si la misma se refiere a elementos objeto de calificación, este criterio no será objeto de evaluación.

Las propuestas se deben presentar sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende manifestada con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de comprobación y/o calificación, no será objeto de verificación y si es de calificación no se evaluará en el respectivo criterio.

EL FONDO, no es responsable por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales son de cargo exclusivo de los proponentes. La presentación de la propuesta implica, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proyecto de pliego, al igual que de cualquier modificación que realice **EL FONDO** durante el proceso.

La propuesta debe estar firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos, por el representante del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital) (ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).

Una vez, efectuado el cierre del proceso de selección, las propuestas, no pueden ser mejoradas, adicionadas, modificadas o reemplazadas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.3.1 Personal

El contratista debe entregar en comité técnico hojas de vida de quienes desarrollaran las actividades previstas en la ejecución del contrato. De igual manera garantizará que cumplan con el perfil académico y la experiencia requerida y que además cuentan con las habilidades comunicativas necesarias para atender la población beneficiaria del proyecto, así mismo que las acciones que desarrollen deben estar en el marco de los enfoques de: Genero, Territorial y de acción sin daño.

Nota 1: El supervisor del contrato puede solicitar el cambio de las hojas de vida presentadas, cuando identifique falta de compromiso o incumplimiento de sus obligaciones, las cuales deberán ser reemplazadas por otras hojas de vida que tengan iguales o superiores condiciones a las previstas inicialmente

Respecto de los equipos de trabajo (además de la coordinación) se espera que esté integrado por dos equipos (, Equipo Base y Equipo de Apoyo) que estarán encargados de ejecutar las fases estipuladas en este proyecto.

a. ***Coordinación****:* Encargado de coordinar las actividades logísticas, académicas y administrativas del proyecto. Deberá tener el siguiente perfil:

   i. Coordinador/a general.

b. ***Equipo Base:*** Encargado de realizar las actividades logísticas, labores administrativas, acciones de comunicación, diseños metodológicos y acompañamiento a las actividades. Deberá estar compuesto por los siguientes perfiles:

i. Profesional Psicosocial.
ii. Técnico para acompañamiento logístico.
iii. Técnico administrativo.

c. ***Equipo de Apoyo****:* Serán aquellos/as Profesionales contratados/as para el desarrollo de la escuela de las artes para la reconciliación, participación, capacitaciones, actividades académicas y encuentros. Deberá estar compuesto por los siguientes perfiles:

i. Profesional en Danza y Corporalidad.
ii. Profesional en narrativa Audiovisual.
iii. Profesional en Literatura Infantil y Juvenil
iv. Profesional en Técnicas de Ilustración
v. Profesional en Música Urbana
vi. Profesional en Muralismo
vii. Profesional en Física, Matemáticas, Estadística y Afines, o Química y Afines
viii. Profesional en Trabajo Social.

Detalle Perfil Equipo Principal

i. EQUIPO PRINCIPAL - Coordinador/a General	
Perfil	Profesional del núcleo básico del conocimiento[1] en Ciencias Humanas, Sociales y/o Políticas, Ciencias de la salud y/o afines Con experiencia en implementación y coordinación de proyectos de sociales y comunitarios de al menos 12 meses. Con al menos 24 meses de experiencia profesional certificada

[1] De acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, los núcleos básicos del conocimiento son una división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. Existen 55 núcleos básicos del conocimiento.

Funciones	1. Garantizar la calidad, la excelencia y la pertinencia académica en la coordinación, ejecución y terminación del proyecto y de sus productos. Asimismo, Realizar seguimiento y control del proyecto a partir de los mecanismos que se definan. 2. Presentar los informes pactados contractualmente de acuerdo con los parámetros técnicos y tiempos establecidos. 3. Presentar plan de acción y cronograma de actividades del proyecto, 4. Coordinar el equipo base y de apoyo, así como el acompañamiento y retroalimentación de las actividades del proyecto. 5. Atender a los requerimientos e informes requeridos por el apoyo a la supervisión del FDL. 6. Hacer seguimiento de los compromisos presupuestales del proyecto: órdenes contractuales en general, trámite de pagos, mantener contacto permanente con los contratistas y proveedores, así como con el apoyo a la supervisión del FDL. 7. Adelantar la gestión contractual del proyecto según las orientaciones de la dirección del proyecto. 8. Generar informes técnicos y financieros pactados o que sean solicitados por el apoyo a la supervisión del FDL 9. Ejecutar los procesos contractuales, adquisición de bienes y servicios, gestión operativa y logística en la organización de eventos académicos además del seguimiento a la entrega de los productos acordados 10. Realizar seguimiento y control del proyecto a partir de los mecanismos que se definan en las mesas técnicas.
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	**5 meses**

Detalle Perfiles Equipo Base

i. EQUIPO BASE - Profesional Psicosocial	
Perfil	Profesional en Psicología Experiencia especifica de 6 meses en trabajo comunitario y/o acciones de resolución de conflictos con jóvenes. Con al menos 24 meses de experiencia profesional
Funciones	1. Liderar las actividades y diseños metodológicos de acciones para la resolución de conflictos 2. Acompañar y realizar el proceso de transferencia de conocimiento y escuela de emociones. 3. Apoyar el diseño metodológico de las sesiones de

	transferencia de conocimiento. 4. Acompañar la sistematización de las actividades del proyecto. 5. Acompañar las actividades académicas y artísticas del proyecto, adelantando acciones de apoyo para la implementación de enfoques de resolución de conflictos.
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	5 meses

i. EQUIPO BASE- <u>Técnico para acompañamiento logístico.</u>	
Perfil	Técnico/Tecnólogo o estudiante seis (6) semestres de formación aprobados en cualquier área del conocimiento. Con al menos 12 meses de Experiencia laboral en cualquier área.
Funciones	1. Recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos. 2. Apoyar el desarrollo de sesiones virtuales y presenciales delimitadas para la ejecución del proyecto. 3. Apoyar logísticamente las sesiones de transferencia de conocimiento 4. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto. 5. Apoyar el registro audiovisual del proyecto. 6. Apoyar el desarrollo de las actividades artísticas y académicas delimitadas en la ejecución del proyecto. 7. Realizar el registro de asistencia (digital y físico) de todas las actividades desarrolladas.
Cantidad	**1**
Tiempo de vinculación	**4 meses**

ii. <u>EQUIPO BASE- Técnico administrativo.</u>	
Perfil	Técnico/Tecnólogo o estudiante seis (6) semestres de formación aprobados de cualquier área del conocimiento Con al menos 12 meses de Experiencia laboral

Funciones	1. Apoyar el seguimiento de los compromisos presupuestales del proyecto: órdenes contractuales en general, trámite de pagos, mantener contacto permanente con los contratistas y proveedores. 2. Apoyar la gestión contractual una vez se suscriba el proyecto según las orientaciones establecidas. 3. Apoyar la Generación de informes técnicos y financieros pactados o que sean solicitados por el apoyo a la supervisión del FDL 4. Apoyar los procesos contractuales, adquisición de bienes y servicios, gestión operativa y logística en la organización de eventos académicos además del seguimiento a la entrega de los productos acordados 5. Realizar seguimiento y control del proyecto a partir de los mecanismos que se definan en las mesas técnicas. - Recopilar información de monitoreo del proyecto 6. Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos.
Cantidad	**1**
Tiempo de vinculación	**4 meses**

DETALLE PERFILES EQUIPO DE APOYO

i. EQUIPO DE APOYO – Profesional en Danza y Corporalidad	
Perfil	Profesional en Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Licenciatura en Danza, Danza y Teatro, Danza y Dirección Coreográfica Publicidad y Afines Con experiencia especifica de al menos 6 meses en implementación de proyectos sociales y/o comunitarios. Con al menos 12 meses de experiencia profesional
Funciones	1. Diseñar e implementar sesiones de formación artística para jóvenes. 2. Presentar estructura metodológica de las sesiones a desarrollar. 3. Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos. 4. Recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos.

	5. Apoyar el desarrollo de sesiones virtuales y presenciales delimitadas para la ejecución del proyecto. 6. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto. 7. Apoyar el desarrollo de las actividades académicas y de concurso de conocimientos estipulados para la ejecución del proyecto 8. Apoyar el registro audiovisual del proyecto
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	2 meses

ii. EQUIPO DE APOYO – Profesional en Narrativa Audiovisual	
Perfil	Profesional en Narrativas audiovisuales, digitales y audiovisuales, en dirección y producción de medios, cine teatro y televisión, artes visuales, artes plásticas, expresión audiovisual, licenciatura en educación artística, Con experiencia especifica de al menos 6 meses en implementación de proyectos sociales y/o comunitarios. Con al menos 12 meses de experiencia profesional
Funciones	• Diseñar e implementar sesiones de formación artística para jóvenes. • Presentar estructura metodológica de las sesiones a desarrollar. • Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos. • Recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos. • Apoyar el desarrollo de sesiones virtuales y presenciales delimitadas para la ejecución del proyecto. • Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto. • Apoyar el desarrollo de las actividades académicas y de concurso de conocimientos estipulados para la ejecución del proyecto • Apoyar el registro audiovisual del proyecto
Cantidad	1

Tiempo de vinculación	2 meses

iii. EQUIPO DE APOYO – Profesional en Literatura Juvenil	
Perfil	Profesional en Literatura y o lingüística, Con experiencia especifica de al menos 6 meses en implementación de proyectos sociales y/o comunitarios. Con al menos 12 meses de experiencia profesional
Funciones	• Diseñar e implementar sesiones de formación artística para jóvenes. • Presentar estructura metodológica de las sesiones a desarrollar. • Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos. • Recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos. • Apoyar el desarrollo de sesiones virtuales y presenciales delimitadas para la ejecución del proyecto. • Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto. • Apoyar el desarrollo de las actividades académicas y de concurso de conocimientos estipulados para la ejecución del proyecto • Apoyar el registro audiovisual del proyecto
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	2 meses

iv. EQUIPO DE APOYO – Profesional en Técnicas de Ilustración	
Perfil	Profesional en Artes Plásticas Visuales y afines, Arquitectura, Diseño Gráfico, Diseño industrial, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Publicidad y Afines Con experiencia especifica de al menos 6 meses en implementación de proyectos sociales y/o comunitarios. Con al menos 12 meses de experiencia profesional

Funciones	• Diseñar e implementar sesiones de formación artística para jóvenes. • Presentar estructura metodológica de las sesiones a desarrollar. • Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos. • Recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos. • Apoyar el desarrollo de sesiones virtuales y presenciales delimitadas para la ejecución del proyecto. • Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto. • Apoyar el desarrollo de las actividades académicas y de concurso de conocimientos estipulados para la ejecución del proyecto • Apoyar el registro audiovisual del proyecto
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	2 meses

v. EQUIPO DE APOYO – Profesional en Técnicas de Ilustración	
Perfil	Profesional en Artes Plásticas Visuales y afines, Arquitectura, Diseño Gráfico, Diseño industrial, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Publicidad y Afines Con experiencia especifica de al menos 6 meses en implementación de proyectos sociales y/o comunitarios. Con al menos 12 meses de experiencia profesional
Funciones	• Diseñar e implementar sesiones de formación artística para jóvenes. • Presentar estructura metodológica de las sesiones a desarrollar. • Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos. • Recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos. • Apoyar el desarrollo de sesiones virtuales y presenciales delimitadas para la ejecución del proyecto. • Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

	• Apoyar el desarrollo de las actividades académicas y de concurso de conocimientos estipulados para la ejecución del proyecto • Apoyar el registro audiovisual del proyecto
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	2 meses

vi. EQUIPO DE APOYO – Profesional en Muralismo	
Perfil	Profesional en Artes Plásticas Visuales y afines, Arquitectura, Diseño Gráfico, Diseño industrial, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, licenciatura en artes plásticas, licenciatura en arte Publicidad y Afines Con experiencia especifica de al menos 6 meses en implementación de proyectos sociales y/o comunitarios. Con al menos 12 meses de experiencia profesional
Funciones	• Diseñar e implementar sesiones de formación artística para jóvenes. • Presentar estructura metodológica de las sesiones a desarrollar. • Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos. • Recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos. • Apoyar el desarrollo de sesiones virtuales y presenciales delimitadas para la ejecución del proyecto. • Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto. • Apoyar el desarrollo de las actividades académicas y de concurso de conocimientos estipulados para la ejecución del proyecto • Apoyar el registro audiovisual del proyecto
Cantidad	1

Tiempo de vinculación	2 meses

ii. EQUIPO BASE - Profesional en Trabajo Social	
Perfil	Profesional en ciencias humanas y/o sociales. Experiencia especifica de 6 meses en trabajo comunitario y/o acciones de resolución de conflictos con jóvenes. Con al menos 24 meses de experiencia profesional
Funciones	• Apoyar las actividades y diseños metodológicos de acciones para la resolución de conflictos • Realizar el diseño de preguntas para cuestionario de concurso académico. • Acompañar y realizar el proceso de transferencia de conocimiento y escuela de emociones. • Apoyar el diseño metodológico de las sesiones de transferencia de conocimiento. • Acompañar la sistematización de las actividades del proyecto. • Acompañar las actividades académicas y artísticas del proyecto, adelantando acciones de apoyo para la implementación de enfoques de resolución de conflictos.
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	Dos (2) meses

i. EQUIPO BASE - Profesional en Física, Matemáticas, Estadística y Afines, o Química y Afines	
Perfil	Profesional en Física, Matemáticas, Estadística y Afines, o Química y Afines Experiencia especifica de 6 meses en trabajo comunitario y/o acciones de resolución de conflictos con jóvenes. Con al menos 24 meses de experiencia profesional
Funciones	• Apoyar las actividades y diseños metodológicos de acciones para la resolución de conflictos

	• Realizar el diseño de preguntas para cuestionario de concurso académico. • Acompañar y realizar el proceso de transferencia de conocimiento y escuela de emociones. • Apoyar el diseño metodológico de las sesiones de transferencia de conocimiento. • Acompañar la sistematización de las actividades del proyecto. • Acompañar las actividades académicas y artísticas del proyecto, adelantando acciones de apoyo para la implementación de enfoques de resolución de conflictos.
Cantidad	1
Tiempo de vinculación	Dos (2) meses

2.3.2 Comité técnico de seguimiento

Conformación del Comité técnico de seguimiento

Con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones sobre actividades y eventos que se realicen en el marco del proyecto, así como mantener comunicación constante entre los diversos actores que hacen parte del proceso, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento (CTS), en el cual estará conformado principalmente por:

a. El alcalde Local o quien delegue.

b. El apoyo a la supervisión del proyecto.

c. El representante legal del Contratista y/o el Coordinador designado del proyecto por parte del contratista. Quien ejercerá la Secretaría Técnica.

d. Podrán participar a quienes se considere, como invitados al comité solo cuando el comité técnico lo requiera y solicite.

Nota 1: Los invitados e invitadas tendrán voz en el Comité Técnico de Seguimiento, pero no tendrán voto.

Nota 2: El comité se reunirá una (1) vez al mes de manera obligatoria y de manera extraordinaria las veces que sea necesario o se convoque por parte del Alcalde Local o del apoyo a la supervisión, con la finalidad de generar un adecuado desarrollo del proyecto; el lugar y el horario de dichas reuniones será de común acuerdo con sus integrantes. En las reuniones se evaluará el estado de avance del proceso contractual, lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento.

1) Reunirse de forma ordinaria una (1) vez al mes para revisar el avance y novedades en la ejecución del contrato y las actividades llevadas a cabo; o de forma extraordinaria cuando las condiciones de ejecución del contrato así lo requieran. Una vez se firme el acta de inicio el apoyo a la supervisión del FDL citara dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al contratista a fin de identificar las primeras acciones de cara a la implementación de la fase de alistamiento.

2) Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.

3) Revisar las hojas de vida del talento humano requerido para la ejecución del contrato, las cuales son presentadas por el contratista, en coordinación con el apoyo a la supervisión, quien deberá verificar que las personas cumplan con los perfiles establecidos en el proyecto, pliegos de condiciones.

4) Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución técnica del contrato y como espacio para solución de conflictos previo que se puedan presentar en la ejecución de este.

5) Efectuar sugerencias respecto a los espacios, divulgación, promoción, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proyecto.

6) Formular, evaluar y recomendar al ordenador del gasto acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.

7) Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del contrato.

8) Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el ejecutor.

9) Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

NOTA : En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las condiciones iniciales, las especificaciones técnicas, componentes, líneas de trabajo, cantidades, y características de los bienes y servicios a entregar, sin previo trámite y autorización correspondiente a una solicitud de modificación del contrato, la cual debe estar debidamente justificada por el supervisor, por el apoyo a la supervisión, avalada por el contratista y aprobada por el ordenador del gasto.

La primera reunión del comité técnico se realizar con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio; esta reunión tendrá como finalidad:

1. La presentación y conformación del Comité Técnico de Seguimiento.

2. La definición del alcance del comité a partir de las funciones asignadas.

3. Revisión de las hojas de vida del personal a contratar, de acuerdo con los perfiles definidos en el presente documento.

4. Definición del segundo CTS, que se deberá realizar en un plazo máximo de siete (7) días hábiles después de finalizado el primer comité.

Para la segunda reunión del Comité Técnico de Seguimiento el **CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes elementos para adelantar de manera oportuna los procesos de ejecución:

1. Plan Operativo del proyecto.
2. Cronograma de actividades.
3. Fichas Metodológicas para el desarrollo de las actividades del proyecto.
4. Propuesta de contenidos y temas de la escuela se emociones.
5. Propuesta metodológica y logística del concurso académico
6. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto, discriminado por actividades y eventos.

NOTA 1: Se deberán adelantar de forma mensual las reuniones de seguimiento, con una citación previa de mínimo tres (3) días hábiles, vía correo electrónico. (el agendamiento lo realizará el apoyo a la supervisión)

NOTA 2: Se deberá establecer en Acta suscrita por los asistentes de las decisiones tomadas, con el fin de verificar, el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los tramites técnicos, administrativos, operativos y financieros de la Alcaldía Local de Tunjuelito y el Contratista. Todos los soportes de la ejecución deberán reposar en la Carpeta Única del Contrato en el Archivo de la Alcaldía Local de Tunjuelito. (en caso de reuniones virtuales se deberá diligenciar el acta en digital y se deberán a anexar screenshot que permitan identificar quienes participan de la reunión y la fecha de reunión)

2.3.3. Presentación de los Informes

a. El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los informes y registros establecidos de acuerdo con el cronograma de actividades. En caso de no presentar los informes en los tiempos establecidos es preciso señalar no se realizaran los pagos.

b. El contratista deberá presentar un informe final al terminar el proyecto adjuntando el resumen de actividades, cumplimiento de resultados, seguimiento de presupuesto, documentación contable, documentos pertinentes al informe. Con el informe final recibido a satisfacción se efectuará el desembolso final

c. El contratista deberá anexar a cada uno de los informes una presentación (power point o apps

similares) que permita en caso de ser necesario dar cuenta de los avances y resultados del proyecto debidamente actualizados.

Cronograma:

El contratista deberá presentar al Comité Técnico la propuesta de cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo con el plazo establecido en el Contrato. Para realizar dicha propuesta el CONTRATISTA establecerá la propuesta que debe contener y relacionar los siguientes elementos:

1. Objetivo General del Proyecto
2. Objetivos específicos
3. Fases del Proyecto
4. Denominación de cada actividad en el presupuesto
5. Acciones discriminadas por semana
6. Responsable/s de implementar las acciones.
7. Lugares en los que se desarrollaran las acciones.

Presentación Pública

Llevar a cabo dos (2) presentaciones públicas presenciales, las cuales deben estar acompañadas de una estrategia de comunicación virtual, para lo cual el ejecutor debe coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía local los tiempos e insumos requeridos para la realización y proyección de dichas presentaciones, garantizando la participación efectiva de la comunidad a través de medios digitales.

Tales presentaciones serán realizadas y emitidas preferiblemente desde la sede de la Alcaldía Local de Tunjuelito, usando todos los medios digitales posibles, como las páginas oficiales de la Alcaldía, transmisión en Facebook live, teams, entre otros; para que tanto la JAL como la comunidad puedan presenciarlo en vivo por dichos medios.

Así mismo deberá realizar un proceso de convocatoria por los medios de la Alcaldía con al menos quince (15) días calendario de anticipación a la realización de la actividad.

Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar por escrito la gestión de los espacios de presentación ante la Junta Administradora Local – JAL.

Presentación Pública ante la JAL:

El ejecutor mediante el/la coordinador/a general debe radicar la solicitud por escrito de un espacio dentro de las sesiones ordinarias ante la corporación JAL de Tunjuelito, con el fin de presentarles el proyecto donde se expondrá al menos los siguientes elementos:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).

2. Presentación de los mecanismos de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
3. Presentación de la metodología.
4. Detalle de las fases y actividades del proyecto. (Avances)
5. Presentación del cronograma de actividades.
6. Perfiles del Recurso Humano.

Presentación Pública ante Junta Administradora Local - JAL y Comunidad

El ejecutor mediante el/la coordinador/a general debe radicar la solicitud por escrito de un espacio dentro de las sesiones ordinarias ante la corporación JAL de Tunjuelito y la comunidad asistente, con el fin de presentarles el proyecto donde se expondrá:

1. Presentación de los resultados parciales de la implementación del proyecto.
2. Perspectiva e impacto de las intervenciones realizadas en la localidad.

ENFOQUES

En aras de garantizar un mejor desarrollo del proyecto este debe contemplar enfoque de género, territorial y de acción sin daño.

Género

El enfoque diferencial de Género resalta las relaciones de inequidad entre los géneros y propende por una visibilización, participación y empoderamiento de las mujeres, que rompen los cercos en la vida pública y privada, dando la posibilidad de una relación simétrica entre hombres y mujeres. La igualdad de género parte de reconocer la desigualdad de la mujer a niveles políticos, económicos, culturales y sociales. Por tal razón es considerada un derecho humano fundamental, que pretende alcanzar el reconocimiento particular como género y reivindicaciones en la lucha contra las múltiples formas de violencia que sufren a diario las mujeres: acceso a la educación y a una salud de calidad, falta de participación política, oportunidades de acceso al empleo, posiciones de liderazgo y toma de decisiones a todos los niveles.

Territorial

Cada una de las localidades de la ciudad tiene contextos y dinámicas territoriales diferentes. Así, las prácticas sociales, económicas, culturales y políticas de las distintas localidades de la ciudad se ven influenciadas por los recursos a los que tienen acceso los habitantes, así como de connotaciones barriales y sectoriales diferenciadas.

En este sentido, se debe reconocer las oportunidades y resignificados de los territorios en cada uno/a de los/as participantes, Por eso, la metodología y actividades deben brindar herramientas a las comunidades, para implementarlas con pertinencia y éxito en sus entornos específicos, sin dejar de lado las dinámicas que ya están instauradas.

Acción sin daño

El enfoque de Acción sin daño, busca promover la dignidad y autonomía de las comunidades a partir de una intervención ética que respete costumbres e intereses de sus territorios. Este enfoque consiste en no hacer daño, como su nombre lo indica, y revisar los efectos que puede tener el trabajo con comunidades a futuro. Su premisa parte de reconocer la huella que deja toda intervención y su proceso posterior, donde la solución a los problemas de las comunidades no pueda llegar a causar ningún perjuicio, sino que, por el contrario, se propicie el conocimiento, apropiación de herramientas y habilidades instaladas, con sostenibilidad en el tiempo.

CONDICIONES TECNICAS

Fases

El proyecto se desarrollará en seis (6) fases que se describen a continuación:

- **Fase 1 – Alistamiento.** Comprende los procesos administrativos para selección y contratación de personal, el diseño y aprobación de los enfoques metodológicos para el desarrollo del trabajo, así como la consolidación de la ruta de trabajo a seguir mediante el diseño de cronograma de trabajo y definición de lugares de intervención. Situaciones que deberán ser abordadas en el primer y segundo comité técnico de seguimiento.

- **Fase 2 – Difusión, Convocatoria e Inscripción**. Una vez, este consolidada la estrategia de trabajo a seguir, se implementará una fase de difusión para a la comunidad en general, y de convocatoria con los dispositivos de base comunitaria y comunidad educativa para que conozca y se vincule a las actividades del proyecto. De igual manera se realizará la inscripción a la **fase 3,** – Escuela de Emociones, **fase 4 Artes para la Reconciliación – Reconcili-ARTE** y la **Fase 5** . Concurso Académico.

- **Fase 3 – Escuela de Emociones y Acompañamiento Psicosocial**. Pretende establecer espacios de formación en competencias socioemocionales para la resolución de conflictos, justicia restaurativa, liderazgo y mediación de conflictos, así como orientación vocacional y proyecto de vida dirigida a estudiantes de colegios de la localidad. Como parte complementaria se desarrollará una escuela de emociones para cuidadores/as. En tal perspectiva, se propone que quienes accedan al proceso de formación adquieran capacidades y herramientas que contribuyan a la reducción de conflictos.

- **Fase 4 – Artes para la Reconciliación – Reconcili-ARTE** Como parte del enfoque de alternativas desde el arte para la reconciliación. Se propone el desarrollo de formación en artes

(1. danza y corporalidad, 2. narrativa audiovisual, 3. música urbana, 4. muralismo, 5. técnicas de ilustración y 6. literatura juvenil). En tal sentido, quienes participen conocerán expresiones artísticas que les permitan desarrollar acciones para la reconciliación en la localidad.

- **Fase 5 – Diseño y Estructura de concurso académico**. En complementariedad con el proceso de artes para la reconciliación se diseñará un concurso académico del cual participaran equipos de instituciones educativas de la localidad. Su objetivo será promover espacios académicos y pondrá a prueba conocimientos en las siguientes áreas temáticas: Ciencias Sociales. 2. Ciencias Naturales. 3 matemáticas. 4 Español/ortografía y 5. Catedra de Paz para la reconciliación). **– Desarrollo Concurso académico y cierre Reconcili-ARTE.** En esta fase se implementará el concurso académico y se presentaran las expresiones artísticas desarrolladas en La Fase 4 Artes para la Reconciliación – Reconcili-ARTE. Es así como se desarrollarán eventos para rondas preliminares y un evento final del concurso académico; durante el evento final se abrirán espacios intermedios por cada uno de los cinco enfoques artísticos en los que participaron estudiantes de la localidad.

ACCIONES TRANSVERSALES DE DIFUSIÓN.

Además de las fases señaladas el proyecto tendrá acciones transversales de difusión que se mantendrán durante el desarrollo del proyecto. Estas buscan ampliar la difusión de las actividades desarrolladas y así como velar por la memoria audiovisual del proyecto. Se trata entonces, de permitir que las personas accedan a información respecto de las actividades establecidas en el proyecto. En tal sentido, se deberá realizar registro audiovisual de cada una de las actividades en formato de redes sociales.

El contratista deberá suministrar contenido visual para redes sociales en el tamaño correcto a fin de evitar que se distorsione o afecta la calidad del contenido. En tal sentido se debe garantizar un feed adecuado para cada tipo de plataforma. Es así, que para evitar duplicar trabajo se deben mantener los siguientes tamaños para cada tipo de red social:

Nota 1: En aras de garantizar procesos adecuados en el área de comunicaciones del FDL se deben garantizar formatos de uso y manejo de datos, así como autorización de uso de las imágenes de quienes aparezcan en ellas.

Nota 2: Si bien se establecen unos marcos referenciales, así como aspectos técnicos respecto de las imágenes. Es importante señalar que pueden ocurrir ajustes para las especificaciones de las distintas redes sociales. Es así como el contratista debe estar atento/a a identificar dichos cambios para ser concertados en las mesas técnicas de seguimiento y escaladas a quien haga las veces de supervisión, así como al equipo de comunicaciones del FDL.

Instagram

1. ***Foto de Perfil :*** 320x320 pixeles



2. ***Fotos del feed:*** A. Paisaje: 1080x566 pixeles. B. Retrato: 1080x1350 pixeles C. 1080x1080 pixeles



3. **Historias.** 1080 x 1920 pixeles



Twitter

1. **Foto de Perfil.** 400 x 400 pixeles

Tamaño máximo de archivo: 2MB



2. **Foto de encabezado.** 1500 x 500 pixeles

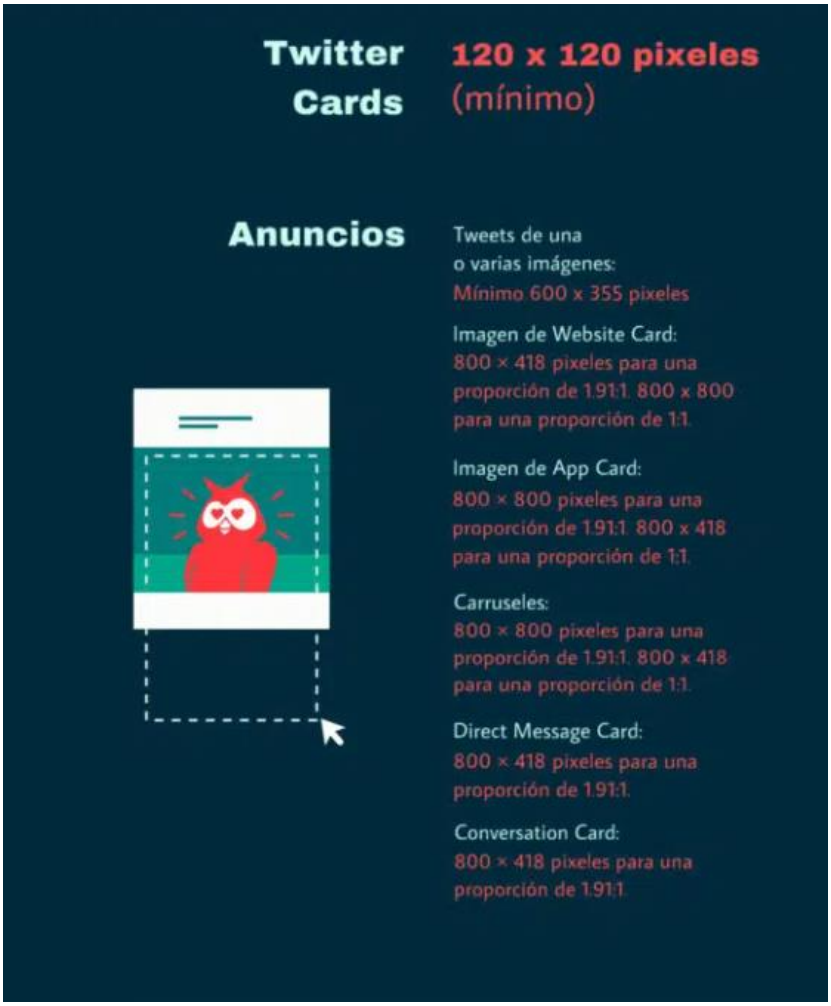


3. **Fotos in-stream.** 1600 x 900 pixeles

Tamaño mínimo: 600 por 335 pixeles
Proporción recomendada: cualquier proporción entre 2:1 y 1:1 en escritorio; 2:1, 3:4 y 16:9 en dispositivos móviles
Formatos permitidos: GIF, JPG y PNG
Tamaño máximo de archivo: hasta 5 MB para fotos y GIF en dispositivos móviles; hasta 15 MB en la web



4. **Twiter Cards.**



Facebook.

1. **Foto de perfil**. 170 x 170 pixeles



2. **Foto de Portada:** 851 x 315 pixeles



3. **Fotos del Feed.** 1200 x 630 pixeles



ENTREGABLES ESTRATEGIA TRANSVERSAL DE DIFUSIÓN

1. El contratista deberá entregar en cada una de las actividades desarrolladas durante el proyecto al menos 10 fotografías para cada una de las redes sociales que se señalan a continuación, (es decir 30 fotografías en total) y 10 videos de al menos 10 segundos de duración, que sirvan como imágenes de apoyo.

i. FASE 1 – ALISTAMIENTO

Durante la primera fase el contratista realizará las acciones conducentes a generar los lineamentos y estrategias de ejecución del proyecto. Es así como se deberán consolidar en esta fase las siguientes actividades

a) Conformación del Comité Técnico

b) Contratación del Talento Humano

c) Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico- financiera

d) Preparación de los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del Contrato.

e) Diseño del Plan Operativo de trabajo

f) Diseño del Cronograma

g) Segunda mesa técnica.

h) Primera Presentación Pública.

1. Preparación Metodológica De Las Actividades A Desarrollar.

Con el ánimo de garantizar la calidad y pertinencia de las actividades a desarrollar con relación a los objetivos, metas y el impacto en la comunidad deseadas en la ejecución del proyecto. Se deberá entregar la propuesta metodológica de cada una las fases a desarrollar.

- ***Fase 3 – Escuela de emociones y Acompañamiento psicosocial.***

El contratista deberá entregar un documento que contenga una propuesta de estrategia que articule los lineamientos del sector Una escuela de emociones debería estar diseñada de manera integral para brindar a participantes las herramientas y habilidades necesarias para comprender, gestionar y expresar sus emociones de manera saludable. Aquí hay algunos aspectos clave que debería tener la escuela de emociones:

a. Colegios de la localidad en los cuales se realizarán las actividades.
b. Como se verán reflejados los lineamientos de sector en las actividades.
c. Articulación de las actividades con acciones previas que se han desarrollado en la localidad.
d. Herramientas metodológicas y pedagógicas para el desarrollo de habilidades de escucha y rutas de atención (diferenciadas por población objetivo: Estudiantes, Docentes y Cuidadores/as).
e. Forma en la cual los enfoques (genero, territorial y acción sin daño) serán aplicados.
f. Tiempos y momentos de la intervención.

- ***Fase 4 – Formación y Creación***

El contratista deberá entregar un documento que contenga una propuesta metodológica y pedagógica de la estructura del desarrollo de la actividad. Esta debe contener los siguientes elementos:

a. Diseño preliminar del currículo de cada una de las artes.
b. Identificación de acciones previas artísticas. (identificar los procesos artísticos que han participado del Festival Escolar para las artes de la Localidad de Tunjuelito)
c. Estrategias para la exploración de diferentes puntos de vista desde el arte para generar procesos de empatía y comprensión de las motivaciones de los/as demás
d. Exploración de emociones propias y ajenas a través del trabajo artístico.
e. Posibilidad de articulación con entidades del distrito para el desarrollo de la actividad.

ENTREGABLES FASE 1 .

- Acta Conformación del Comité Técnico
- Hojas de vida talento Humano
- Plan Operativo de trabajo
- Cronograma
- Acta Segunda mesa técnica.
- Listado de asistencia primera presentación Pública.
- Propuesta metodológica de las fases 3, y 4 según las especificaciones solicitadas.

ii. FASE 2 - DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Una vez firmada el acta de inicio, el contratista deberá realizar las siguientes acciones:

a. Difusión

En esta fase el contratista deberá realizar acciones de comunicación que le permitan a la comunidad educativa conocer los procesos de inscripción, así como el detalle las actividades del proyecto (nombre, objetivo, descripción general de cada uno, fecha de realización y mecanismos para acceder a la inscripción). De tal manera que debe:

- ✓ Coordinar con la oficina de prensa de la Alcaldía Local el diseño y publicación de post para redes sociales (8 post para cada Fase (3,4 y 5) los cuales se postearán en Twitter, Instagram, y Facebook).
- ✓ Coordinar con el Apoyo a la Supervisión una reunión con la Dirección Local de Educación para presentar el proyecto, conocer si existe alguna priorización de colegios y en tal caso establecer canales de comunicación para que los colegios conozcan y se vinculen al proyecto.

Asimismo, deberá garantizar los siguientes elementos en los procesos de convocatoria e inscripción.

13	PUBLICIDAD	Afiches	Afiches medio pliego impresos en Propalcote 115 grms 4x0 tíntas (full color)	Unidad	100
15	PUBLICIDAD	Pendón	Pendón vertical: impresión en Lona Banner policromía 13 onzas impreso a full color tamaño de 90x140m con estructura en araña (diseño estregado por el área de prensa de la Alcaldía Local)	Unidad	2
16	PUBLICIDAD	Volantes	media carta 21,5cmx14cm Impresos en bond de 60 gr	Unidad	1000

17	PUBLICIDAD	Medios Comunitarios	Diseño, grabación y publicación de pautas publicitarias por Medios Comunitarios Locales (5) cuñas radiales de 30 segundos, y 1 publicación por medios digitales, durante 15 días	Unidad	3

Nota 1. Previo al proceso de difusión, se debe contar con la aprobación de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito en su diseño y estrategias de difusión, acorde al diseño de imagen institucional, y demás requerimientos técnicos que la oficina de prensa de la alcaldía local determine para ampliar los alcances de la difusión.

Nota 2 : El diseño y diagramación de cada pieza publicitaria y/o material a entregar, tal como agendas, cartillas, plegables, videos, entre otros, serán realizados por la oficina de prensa de la alcaldía local y solo podrán ser impresos o difundidos bajo instrucción de la misma.

Nota 3: Los posts acá relacionados son diferentes al material audiovisual señalados en la estrategia de difusión en redes sociales detallada anteriormente.

b. Convocatoria

Una vez aprobados los medios de publicidad anteriormente descritos, es necesario llevar a cabo un proceso de Convocatoria en el cual se debe invitar de manera presencial y virtual a la comunidad educativa. Razón por la cual se deben realizar las siguientes acciones:

- ✓ El contratista gestionará con la oficina de prensa de la alcaldía local, los mecanismos para la emisión virtual y/o estrategias de información, difusión y registro de cada una de las actividades a realizar, mediante las redes y paginas oficiales de la alcaldía local de Tunjuelito.

- ✓ En coordinación con el apoyo a la supervisión se debe enviar una invitación a través de correo electrónico a los colegios seleccionados. Para tal fin el contratista diseñara una presentación que permita a los colegios conocer: (nombre, objetivo, descripción general de cada actividad, fecha de realización, cantidad de beneficiarios/as y mecanismos para acceder a la inscripción).

- ✓ Se deben establecer recorridos y estrategias de difusión presencial y virtual, en las instituciones educativas de la localidad, con el propósito de garantizar el conocimiento y vinculación de las actividades por parte de la comunidad educativa de la localidad de Tunjuelito. (se debe buscar tener contacto telefónico y pactar citas con los colegios seleccionados a fin vincularle al proyecto).

c. Inscripción

Una vez aprobados los medios de publicidad y de manera paralela al proceso de convocatoria se debe poner en marcha el proceso de inscripción a las fases 3, 4 y 5. Es así, que se deben realizar las siguientes

actividades:

- ✓ La inscripción debe poder realizarse a través de un formulario virtual (en plataformas de fácil acceso) que pueda ser colgado en la página web y redes sociales de la alcaldía local, asimismo se debe generar un código QR que permita acceder al formulario de manera ágil.

- ✓ El proceso de inscripción a las actividades debe estar disponible para el público al menos durante 15 días calendario.

- ✓ Se debe garantizar al menos dos (2) sesiones (2 horas presenciales) de información e inscripción a las actividades a desarrollar en la **Fase 3** y **Fase 4**- en cada colegio priorizado de la localidad – Doce (12) sesiones en total. Al MENOS LOS 12 COLEGIOS PUBLICOS

- ✓ Diseñar un formato de inscripción a las actividades de la **Fase 3** que contenga como datos mínimos:

a. Nombres y apellidos
b. Tipo de documento de identidad
c. Numero de documento de identidad
d. Edad
e. Genero
f. Dirección de residencia
g. Barrio
h. UPZ de residencia.
i. Teléfono de contacto
j. Correo electrónico personal
k. Pertenencia a un colectivo u organización comunitaria (identificar a cuál)
l. Pertenencia étnica (afro, indígena, mestizo, ROM, Raizal o ninguno)
m. Si es víctima del conflicto o se encuentra en proceso de reincorporación, reinserción o reintegración
n. Si presenta algún tipo de Discapacidad (sensorial, física o motora, psíquica, intelectual)
o. Autorización de manejo de datos
p. compromiso de quien se inscribe por participar de las actividades. – en caso de menores de edad, se requerirá consentimiento informado por parte de acudiente o cuidador/a.

- ✓ Se debe garantizar al menos Cuatro (4) jornadas presenciales (de cuatro horas) de inscripción a las fases 3 y 4 en *el Parque Metropolitano el Tunal, la casa de la Cultura, La Casa de la participación y un espacio de alto flujo de personas en la localidad* (que será concertado en comité técnico). Para lo cual el apoyo a la supervisión apoyara la gestión del espacio y uso de las instalaciones (previa solicitud por correo electrónico). Asimismo, se debe disponer de un/a auxiliar logístico durante las jornadas con la capacidad de aclarar dudas respecto de cada una de las fases

- ✓ Diseñar un formato de inscripción a las actividades a la **(Fase 4)** que contenga como datos mínimos:

a. Nombres y apellidos
b. Tipo de documento de identidad
c. Numero de documento de identidad
d. Edad
e. Genero
f. Dirección de residencia
g. Barrio
h. UPZ de residencia.
i. Teléfono de contacto
j. Correo electrónico personal
k. Pertenencia a un colectivo u organización comunitaria (identificar a cuál)

l. Pertenencia étnica (afro, indígena, mestizo, ROM, Raizal o ninguno)
m. Si es víctima del conflicto o se encuentra en proceso de reincorporación, reinserción o reintegración
q. Si presenta algún tipo de Discapacidad (sensorial, física o motora, psíquica, intelectual)
r. Autorización de manejo de datos
s. compromiso de quien se inscribe por participar de las actividades.
t. EPS
u. Datos de Contacto de Emergencia
v. Nombre del Equipo
w. Talla camiseta
x. Colegio al cual pertenece
y. OTRO. los demás ítems que se consideren en los comités técnicos.

ENTREGABLES FASE 2.

- Soporte de acciones de difusión
- Fotografías de los recorridos por los colegios de la localidad
- Soporte de invitación a instituciones educativas de la localidad.
- Formularios de inscripción de las Fases 3 y4.
- Listado y soportes de inscritos/as a cada una de las actividades a las fases 3 y 4.
- Listado de personas atendidas en las jornadas de presenciales de inscripción (Fase 3)
- Actas de Comité técnico de seguimiento

iii. **FASE 3 – ESCUELA DE EMOCIONES Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL**

La escuela de emociones debe diseñarse de manera integral para brindar quienes participen las herramientas y habilidades necesarias para comprender, gestionar y expresar sus emociones de manera saludable. En tal sentido debe contemplar las siguientes características

Currículo estructurado: La escuela de emociones debe tener un currículo bien estructurado que aborde una amplia gama de temas relacionados con las emociones, incluyendo la inteligencia emocional, la empatía, la autorregulación y la resolución de conflictos. Debe adaptarse a diferentes grupos de edad y

niveles educativos.

Herramientas didácticas variadas: Se deben utilizar una variedad de herramientas didácticas, como juegos, ejercicios prácticos, discusiones en grupo, ejemplos de vida real y actividades creativas para enseñar conceptos emocionales de manera efectiva y atractiva.

Espacios seguros: La escuela debe proporcionar un entorno seguro y acogedor donde los/as estudiantes se sientan cómodos compartiendo sus emociones y experiencias. La confidencialidad y el respeto deben ser fundamentales en este entorno.

Enfoque práctico: La escuela de emociones debe enfocarse en la aplicación práctica de lo aprendido en situaciones cotidianas. Los/as estudiantes deben ser alentados/as a poner en práctica sus habilidades emocionales en situaciones reales y a reflexionar sobre los resultados.

Apoyo individualizado: Cada participante tiene su propio viaje emocional. La escuela debe ser capaz de proporcionar orientación y apoyo individualizado para ayudar a los estudiantes a lidiar con desafíos emocionales específicos.

Colaboración con padres y acudientes: La educación emocional no se limita al aula. La escuela de emociones debería involucrar a los padres y tutores en el proceso, brindándoles recursos y estrategias para fomentar el desarrollo emocional en el hogar.

Evaluación continua: La escuela debe evaluar regularmente el progreso de los estudiantes en términos de su comprensión y manejo emocional. Esto puede incluir retroalimentación de los docentes, autoevaluaciones y evaluaciones entre pares. *Se espera la aplicación de una línea base inicial y final que pueda evaluar estos afectos.*

Enfoque en la empatía y la comunicación: La escuela debe promover activamente la empatía y las habilidades de comunicación efectiva, ya que son fundamentales para construir relaciones saludables y resolver conflictos.

En relación a las características enunciadas se debe trabajar de manera diferenciada con los siguientes grupos, temáticas y sesiones:

Talleres de Competencias socioemocionales para la resolución de conflictos con estudiantes de PRIMARIA

Dirigido a: cuarenta (40) personas. Se debe realizar al menos un Taller en cada colegio priorizado, es decir cuatro (4) talleres.

Total, de personas beneficiarias: ciento sesenta (160)

Numero de sesión	Temática por abordar	Objetivo de sesión

sesión 1	¿Qué es el conflicto?	Mediante el uso de prácticas de dialogo buscar un consenso entre los participantes en el que se defina según ellos ¿qué es un conflicto?
sesión 1	¿Cómo identificar un conflicto?	Con el consenso de la definición de un conflicto se buscará dar a conocer el punto de vista de las personas participantes del cómo según ellos se puede identificar que se está en medio de un conflicto, al tener una definición grupal clara, el profesional aclarar de forma concreta la solución a la pregunta inicial.
sesión 1	¿Cómo confrontar un conflicto?	Al tener las bases claras de forma grupal de lo que es un conflicto y como se puede identificar, el profesional dará consejos e instrucciones de la forma concreta y con base literaria de cómo afrontar un conflicto de forma pacífica.
sesión 2	Diálogos saludables	Por medio de dialogo el profesional junto a los participantes, definirán la mejor forma de comunicación/ dialogo, con el fin de abrir temática para que el personal a cargo de a conocer lo siguientes puntos: que es la comunicación, cuales, con los tipos de comunicación, y cuál es la forma acertada de comunicarnos con los demás (comunicación asertiva) dando tips de como poder lograr esta última.
sesión 2	Mediación	Mediante el uso de prácticas pedagógicas, se reunirán a las personas participantes, a las cuales por medio de muestras de video se les presentaran ejemplos de que es la mediación, como se puede llegar a dar, con el fin de darle paso a la profesional de poder realizar un catedra con la constante comunicación de los participantes del cómo se puede llegar a ser un mediador cuando se presente un conflicto (creación de conocimiento en conjunto)
sesión 3	Inteligencia emocional	Mediante el uso de videos ya sean de fragmentos de películas, tik tok, canciones, reels etc... mostrar que son las emociones, y estas para que funcionan en la vida diaria, dando a conocer el porque es importante tener un buna definición de estas y con esto poder identificarlas, en seguida se hablara de las diferentes formas de regulación emocional ya sean con tips o ejemplos de estas, lo anterior debe ir adaptado a la etapa de vida de los participantes y las emociones que estos experimentan en su desarrollo actual.

Talleres de Competencias socioemocionales para la resolución de conflictos con estudiantes de BACHILLERATO

Dirigido a: cuarenta (40) personas. Se debe realizar al menos un Taller en cada colegio

priorizado, es decir cuatro (4) talleres.

Total, de personas beneficiarias: ciento sesenta (160)

Numero de sesión	Temática por abordar	Objetivo de sesión
sesión 1	¿Qué es el conflicto?	Mediante el uso de prácticas de dialogo buscar un consenso entre los participantes en el que se defina según ellos ¿qué es un conflicto?
sesión 1	¿Cómo identificar un conflicto?	Con el consenso de la definición de un conflicto se buscará dar a conocer el punto de vista de las personas participantes del cómo según ellos se puede identificar que se está en medio de un conflicto, al tener una definición grupal clara, el profesional aclarar de forma concreta la solución a la pregunta inicial.
sesión 1	¿Cómo confrontar un conflicto?	Al tener las bases claras de forma grupal de lo que es un conflicto y como se puede identificar, el profesional dará consejos e instrucciones de la forma concreta y con base literaria de como afrontar un conflicto de forma pacífica.
sesión 2	Diálogos saludables	Por medio de dialogo el profesional junto a los participantes, definirán la mejor forma de comunicación/ dialogo, con el fin de abrir temática para que el personal a cargo de a conocer lo siguientes puntos: que es la comunicación, cuales, con los tipos de comunicación, y cuál es la forma acertada de comunicarnos con los demás (comunicación asertiva) dando tips de como poder lograr esta última.
sesión 2	Mediación	Mediante el uso de prácticas pedagógicas, se reunirán a las personas participantes, a las cuales por medio de muestras de video se les presentaran ejemplos de que es la mediación, como se puede llegar a dar, con el fin de darle paso a la profesional de poder realizar un catedra con la constante comunicación de los participantes del cómo se puede llegar a ser un mediador cuando se presente un conflicto (creación de conocimiento en conjunto)
sesión 3	Inteligencia emocional	Mediante el uso de videos ya sean de fragmentos de películas, tik tok, canciones, reels etc... mostrar que son las emociones, y estas para que funcionan en la vida diaria, dando a conocer el porque es importante tener un buna definición de estas y con esto poder identificarlas, en seguida se hablara de las diferentes formas de regulación emocional ya sean con tips o ejemplos de estas, lo anterior debe ir adaptado a la etapa de vida de los participantes y las emociones que estos experimentan en su desarrollo actual.

Talleres de Orientación vocacional y de proyecto de vida con estudiantes de grado ONCE.

Dirigido a: cuarenta (40) personas. Se debe realizar al menos un Taller en cada colegio priorizado, es decir cuatro (4) talleres.

Total, de personas beneficiarias: ciento sesenta (160)

Numero de sesión	Temática por abordar	Objetivo de sesión
sesión 1	¿Qué es el conflicto?	Mediante el uso de prácticas de dialogo buscar un consenso entre los participantes en el que se defina según ellos ¿qué es un conflicto?
sesión 1	¿Cómo identificar un conflicto?	Con el consenso de la definición de un conflicto se buscará dar a conocer el punto de vista de las personas participantes del cómo según ellos se puede identificar que se está en medio de un conflicto, al tener una definición grupal clara, el profesional aclarar de forma concreta la solución a la pregunta inicial.
sesión 1	¿Cómo confrontar un conflicto?	Al tener las bases claras de forma grupal de lo que es un conflicto y como se puede identificar, el profesional dará consejos e instrucciones de la forma concreta y con base literaria de cómo afrontar un conflicto de forma pacífica.
sesión 2	Diálogos saludables	Por medio de dialogo el profesional junto a los participantes, definirán la mejor forma de comunicación/ dialogo, con el fin de abrir temática para que el personal a cargo de a conocer lo siguientes puntos: que es la comunicación, cuales, con los tipos de comunicación, y cuál es la forma acertada de comunicarnos con los demás (comunicación asertiva) dando tips de como poder lograr esta última.
sesión 2	Mediación	Mediante el uso de prácticas pedagógicas, se reunirán a las personas participantes, a las cuales por medio de muestras de video se les presentaran ejemplos de que es la mediación, como se puede llegar a dar, con el fin de darle paso a la profesional de poder realizar un catedra con la constante comunicación de los participantes del cómo se puede llegar a ser un mediador cuando se presente un conflicto (creación de conocimiento en conjunto)
sesión 3	Inteligencia emocional	Mediante el uso de videos ya sean de fragmentos de películas, tik tok, canciones, reels etc... mostrar que son las emociones, y estas para que funcionan en la vida diaria, dando a conocer el porque es importante tener un buna definición de estas y con esto poder identificarlas, en seguida se hablara de las diferentes formas de regulación emocional ya sean con tips o ejemplos de estas, lo anterior debe ir adaptado a la etapa de vida de

		los participantes y las emociones que estos experimentan en su desarrollo actual.
sesión 4	Proyecto de vida	El profesional a cargo dará una charla de toma de decisiones, invitando a la reflexión de las consecuencias de las mismas, tomando en cuenta la etapa de vida en la se encuentran las personas participantes. Lo anterior con el fin de abrir tema de proyecto de vida, en donde se debe realizar una concientización de como empezar a fijar y ejecutar sus metas a futuro en caso de que estas ya estén establecidas, en caso contrario ayudar y guiar en el establecimiento de metas, a corto, mediano y largo plazo, enfatizando que estas pueden ser convidantes con el tiempo y que son solo una guía de apoyo.

Talleres de Emociones para cuidadores/as con ACUDIENTES Y DOCENTES.

Dirigido a: cuarenta (40) personas. Se debe realizar al menos un Taller en cada colegio priorizado, es decir cuatro (4) talleres.

Total, de personas beneficiarias: ciento sesenta (160)

Numero de sesión	Temática por abordar	Objetivo de sesión
Sesión 1	Estilo de crianza	Mediante el dialogo entre el profesional y los participantes se definirá que es la crianza y estas como podrían funcionar, con el fin de abrir temática de los estilos de crianza que existen e invitar a la reflexión de cuál de estas es la que se está ejerciendo y si se está ejerciendo la que les gustaría impartir. También se dialogará de las pautas de crianza mostrando que estas no son recetas que están proporcionalmente establecidas; son acuerdos que conciertan los cuidadores, con quienes se comprometen con responsabilidad a acompañar y a generar espacios que potencien el desarrollo humano de sus hijos.
sesión 2	Etapas del desarrollo	En una charla se explicará a los cuidadores participantes, las etapas del desarrollo en la que se encuentra las personas que tienen a cargo; en esta charla se debe resaltar los cambios físicos y comportamentales que se desarrollan en estas etapas, con el fin que los cuidadores tengan un mayor conocimiento y entendimiento sobre el tema.
sesión 2	¿Que esperar de mis hijos?	Teniendo de base la explicación previa de las etapas del desarrollo con el énfasis de aquella en la que se encuentra la persona que tiene a su cuidado, se podrá abordar el tema de que se puede esperar de estas personas (hijos), mediante un conversatorio con los participantes, compartiendo experiencias conjuntas de ciertos comportamientos o cambios que se hayan notado.

sesión 2	¿Como puedo apoyar a mis hijos?	Con el conversatorio anterior, se dará la palabra para hablar de según estos comportamientos compartidos, desde el rol de cuidador como se puede ayudar a sus hijos sin invalidar o juzgar, en lo que el profesional tomará la palabra para dar una guía de cómo lograr este apoyo y comprensión de forma sana y pacífica según sea los casos escuchados anteriormente.
sesión 3	Cuidadores No amigos	Mediante un conversatorio se les explicara a los padres que la amistad implica una igualdad en la relación, que confundiría la diferenciación entre los padres y los hijos y además, debilitaría el ejercicio de la autoridad con firmeza. Es primordial sedimentar primero la autoridad y la superioridad como padres, para luego, cultivar y hacer que prospere la amistad. El ejercicio de ser padres o madres implica la elaboración de pautas de crianza claras, que sean producto del trabajo reflexivo y flexible que los padres unidos construyan, con la posibilidad de generar espacios de seguridad, aceptación y autonomía para sus hijos. La seguridad la proveen los padres que están preparados para hacerlo, los que como hijos recibieron una orientación firme y afectuosa, o los que durante su preparación para ser padres superan las debilidades de su crianza.

Tiempos y lugares de intervención

- **Horarios en los que serán desarrolladas las actividades.** Estas jornadas deben ser concertadas con los colegios en los cuales se desarrollen las actividades. Es decir que pueden realizarse en horario de clase o contrajornada.

- **Lugares en los que se desarrollaran las actividades.** El contratista deberá gestionar con los colegios objeto de atención espacios dentro de las instituciones. Con cuidadores/as podrán gestionar espacio en las instituciones educativas o en La casa de la Cultura de la Localidad.

- **Duración de Sesión.** Cada sesión debe durar mínimo una hora académica.

Nota 1. El contratista debe validar con el apoyo a la supervisión y con la Dirección Local de Educación si existe una priorización de colegios en los que se requiera este tipo de intervención. En tal caso, se pueden concentrar las actividades en los colegios que sean señalados por el DILE.

Nota 2: Una vez se concreten los espacios con los colegios, el contratista deberá indicar al apoyo a la supervisión los horarios y lugares precisos para el desarrollo de cada una de las actividades.

Especificaciones Técnicas Para La Realización De Las Sesiones.

1. Se debe confirmar telefónicamente y a través de correo electrónico a cada una de las personas que van a participar de la actividad. (se deberá entregar registro de esta actividad)

2. Es posible realizar más de una sesión por jornada, previo acuerdo con el colegio y el apoyo a la supervisión, en tal caso las sesiones no deberán ser reducidas en el tiempo, es posible usar un listado de asistencia para más de una sesión en tanto especifique con claridad la cantidad de sesiones desarrolladas.

3. Se deberá garantizar el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 (ley de protección de datos personales)

4. Se debe construir un informe que dé cuenta del desarrollo de las actividades.

5. De manera previa al desarrollo de las sesiones, se deben entregar al apoyo a la supervisión una ficha metodología para cada sesión a desarrollar en donde se especifique:

- Contenidos a desarrollar en la sesión
- Herramientas metodológicas que serán usadas
- Materiales y elementos de apoyo que serán usados
- Objetivos de la sesión
- Paso a paso de las actividades que se desarrollaran en la sesión
- Competencias y herramientas que serán adquiridas en la sesión.

Cantidad de Beneficiarios/as totales de la escuela de Emociones.

En total, se espera beneficiar a setecientas veinte (720) personas en los cuatro colegios

Elementos que Serán Entregados a los/as Participantes o Usados en las Sesiones.

Como parte del proceso pedagógico en cada una de las jornadas se entregarán elementos de apoyo al desarrollo a la actividad, así como incentivos a cada persona que participe de la actividad. Para tal fin se entregará o garantizará el uso de los siguientes elementos:

18	MATERIALES	Papel Craf rollo	Papel Craf rollo 60 cms - 60 gramos por 120 metros y 5 kilos	Unidad	1
19	MATERIALES	Marcadores borrables	Paquete de marcadores borrables colores surtidos, 10 unidades	Paquete	2
20	MATERIALES	Marcadores Gráficos	Set de marcadores gráficos X 10 unidades Diferentes colores	Set	2

21	MATERIALES	Madeja de Lana	Lana de tejer 50 grs, 125 mts varios colores	PaqueteX12	3
22	MATERIALES	Cartulina	CARTULINA OCTAVOS SURTIDO PAQUETES X100	Paquete	1
23	MATERIALES	Papel Iris	Block de papel íris, colores surtidos	Unidad	10
24	MATERIALES	Cinta de Enmascarar	CINTA ADHESIVA DE ENMASCARAR ROLLO 12mm DIMENSION 12mm X 40mts	Unidad	12
25	MATERIALES	Cinta transparente ancha	Cinta Adhesiva Transparente Para Empaque De 100mts X 48mm	Unidad	6
26	SONIDO	Bafle de mediana potencia	Bafle tipo maleta, con bateria recargable interna, duración de bateria de al menos 4 horas, Bluetooth con rango de 10 metros, Potencia RMS 8 Watts, tamaño entre 8" y 10" pulgadas (entre 20 y 30 cms)	Unidad	1
27	MATERIALES	Lapices	Caja de lapices para dibujo X 12 unidades	Caja	4
28	MATERIALES	Colores	Caja de colores redondos caja x12, colores surtidos	Caja	10
29	MATERIALES	Esferos	BOLIGRAFO NEGRO CUERPO PLASTICO O POLIETILENO TRASLUCIDO COLOR NEGRO, PUNTA METALICA,CON TAPA, REDONDO,RECTANGULAR O HEXAGONAL TINTA DE COLOR NEGRO	**Caja X 12**	1
30	MATERIALES	Resma de papel	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA x 10 RESMAS	Paquete	1
31	MATERIALES	Tijeras punta roma	TIJERA DE PUNTA ROMA (SURTIDA)	paquete	10
32	MATERIALES	Foami	PLIEGO FOAMY	Paquete por 10	1

Nota: Los refrigerios y alimentos que se entreguen a los y las participantes deben responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vida útil mínima y transporte del mismo - 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. Así como tener en cuenta las medidas y protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio del Covid-19.

ENTREGABLES FASE 3

- Listados de participación de población atendida.
- Listados de entrega de refrigérios y agendas.
- Fotografías de las actividades.
- Soporte de envio por correo electronico de material audiovisual a la oficina de prensa (acciones transversales de comunicación)
- Documento que sintetiza el desarrollo de la escuela con cada grupo trabajado.
- Fichas metodológicas de las sesiones.

FASE 4 – FORMACIÓN Y CREACIÓN. -RECONCILIARTE

La formación y la creación artística ofrecen a los/as estudiantes una manera diferente de explorar, expresar y abordar emociones. Estas habilidades pueden ser herramientas valiosas en la resolución de conflictos, promoviendo la empatía, la comunicación efectiva y la creatividad para abordar situaciones que ocurren en la vida cotidiana.

Esta fase busca ampliar los procesos para la resolución de conflictos a partir del reconocimiento de las artes como una herramienta para el reconocimiento de los siguientes elementos:

Expresión no verbal: El arte proporciona a las personas una forma alternativa y no verbal de expresar sus emociones y pensamientos. En situaciones de conflicto, las palabras pueden ser limitadas para comunicar lo que se siente. El arte, ya sea a través de la pintura, la música, la danza o el teatro, permite a las personas expresar sus sentimientos de una manera más completa.

Empatía y comprensión: La creación artística puede ayudar a las personas a ponerse en el lugar de los demás. Al representar personajes o situaciones en sus obras pueden desarrollar empatía al comprender diferentes perspectivas, lo que es esencial para la resolución de conflictos.

Comunicación efectiva: A través del arte, los estudiantes pueden comunicar sus pensamientos y sentimientos de manera más efectiva. Pueden expresar lo que les gustaría decir en palabras, pero que a veces les resulta difícil comunicar verbalmente en medio de un conflicto.

Fomento de la creatividad: La creatividad que se desarrolla a través de la formación artística les proporciona a las personas un conjunto de habilidades que pueden ser útiles al abordar conflictos. La creatividad ayuda a pensar en soluciones originales y a encontrar enfoques innovadores para resolver conflictos.

Trabajo en equipo: La colaboración en proyectos artísticos requiere trabajo en equipo y cooperación. Los estudiantes pueden aprender a tomar decisiones conjuntas, a escuchar las ideas de los demás y a encontrar soluciones en conjunto, lo que es transferible a la resolución de conflictos grupales.

Conciencia emocional: La creación artística fomenta la autoconciencia y la comprensión de las emociones propias. Al conocer y comprender sus propias emociones, los estudiantes pueden desarrollar

una mayor inteligencia emocional, lo que les ayuda a manejar las emociones en situaciones de conflicto.

Enfoque en soluciones: Al crear arte, los estudiantes pueden visualizar escenarios deseados y soluciones posibles. Esta habilidad de visualización y enfoque en soluciones se puede aplicar en la resolución de conflictos, ayudándoles a imaginar resultados positivos y constructivos.

Reducción del estrés: La formación y la creación artística son formas efectivas de reducir el estrés y la ansiedad. Estudiantes que han encontrado una vía para liberar sus emociones y tensiones a través del arte pueden abordar los conflictos con una mente más tranquila y equilibrada.

PRECISIONES TÉCNICAS DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Áreas temáticas en las que se desarrollaran las sesiones de formación artística

1. Danza y Corporalidad
2. Construcción de Narrativa Audiovisual
3. Música Urbana
4. Muralismo
5. Técnicas de ilustración
6. Literatura Infantil y Juvenil

Se espera que de cada área temática los/as participantes puedan desarrollar un producto final, que sí así desean pueda ser presentado o expuesto en el evento de cierre del proyecto.

Número de sesiones, duración y personas beneficiarias
Se deben realizar al menos seis (6) sesiones
Cada sesión debe durar al menos cuatro (4) horas académicas.
Se deben garantizar cuarenta (40) participantes por cada arte, en tal sentido se deben garantizar al menos dos grupos (horarios diferentes) de veinte (20) participantes

Enfoque emocional que será abordado en cada sesión.
Como parte de la complementariedad del proceso artístico se deben abordar las siguientes temáticas sobre manejo de las emociones en conjunto con la formación artística que defina cada profesional en su área temática.

Sesión 1: Expresión Emocional a través del Arte.
Sesión 2: Comunicación no Verbal y Empatía.
Sesión 3: Trabajo en Equipo y Colaborativo.
Sesión 4: Autoconciencia y Gestión de Emociones
Sesión 5: Presentación y Retroalimentación
Sesión 6: Proyecto Final y Reflexión.

33	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 1	Refrigerio tipo 1 Un sólido: un sándwich de jamón y queso (125 gramos), jugo o avena en la caja, fruta (manzana, pera, durazno o mandarina) y dulce de chocolate Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado Entregado en lugar de evento (se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación (2 horas), si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	288

34	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 2	Un crepe de jamón y queso con sour cream o crepe mixto de carne y pollo, bebida en caja de 200 ml, fruta de temporada, postre, cubiertos y servilleta Empaque caja plástica transparente Entregado en lugar de evento(se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación (2 horas), si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	288

35	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 3	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, (125 gramos jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado Entregado en lugar de evento (se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación (2 horas), si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	288

36	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 4	Un crepe de jamón y queso con sour cream o crepe mixto de carne y pollo, bebida en caja de 200 ml, fruta de temporada, postre, cubiertos y servilleta Empaque caja plástica transparente(se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación (2 horas), si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	288

37	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 5	Un solido (Arepa o envuelto, un vaso de colada y una fruta mandarina, o manzana) Que cumpla con las normas de Bioseguridad y empacado(se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación (2 horas), si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	288
38	ALIMENTOS	Bolsa Kambrel	Material: Kambrel Altura: 40 cm Ancho: 30 cm Tipo de mochila: Deportiva Impresas a una tinta	Unidad	240

39	MATERIALES	Cartilla ABC Para la resolucion de conflictos	Cartilla pequeña: Impresión de una cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, Incluye diseño y diagramación (debe ser grafico y de facil entendimiento) Full Color El diseño se coordinara con la oficina de prensa y el apoyo a la supervición	Unidad	240

40	MATERIALES	Agendas ecológicas con cartón reciclado	Agendas ecológicas con cartón recicla do, arrollada, incluye esfero ecológico ancho 10,4 cm; largo 14,5 cm; impresión en tinta plástica; logo impreso en las dos caras (área de impresión 45 x 50 mm (agenda) 60x 6,5 mm (esfero) El diseño se coordinara con la oficina de prensa y el apoyo a la supervición	Unidad	240
41	EQUIPO AUDIOVISUAL	**ALQUILER** Cámara Sony A7III (o camara que tenga las mismas condiciones técnicas) (narrativo audiovisual)	"Alquiler Cámara Sony A7III Incluye: – 1 Jaula SmallRig – 3 Baterías – 1 Cargador dual – 1 Monitor Onboard 7″ – 1 Trípode de cabeza fluida – 2 Tarjetas SD de 64GB	dia	2

			– Lector de tarjetas"		
42	EQUIPO AUDIOVISUAL	**ALQUILER** luces led	LED 300W 5500K EQUIV 2000W TUNGSTENO	dia	2
43	EQUIPO AUDIOVISUAL	**ALQUILER** Microfono Tipo Boom	Micrófono Boom Sennheiser ME67/K6 Alquiler	dia	2
44	EQUIPO AUDIOVISUAL	Claqueta	Claqueta Formica Blanca Para Cine Español 27,5x30 Cm	unidad	2
45	EQUIPO AUDIOVISUAL	Flex	Flex Reflector Luz 110cm Flash 5 En 1 Video Y Fotografia	Paquete	2
46	EQUIPO AUDIOVISUAL	**ALQUILER** Grabadora de Sonido compatible con boom	Grabadora de Audio ZOOM H6	dia	2
47	EQUIPO AUDIOVISUAL	**ALQUILER** Computador Portatil	Computador Portatil con Ram 16 gigas	dia	4
48	EQUIPO AUDIOVISUAL	**AFILIACIÓN/SUSCRIPCIÓN** Programa de edición Premier	Adobe Premier PRO	Membresia/Mes	2
49	EQUIPO AUDIOVISUAL	Alquiler Disco Duro	Disco duro SSD 1 tera portatiil	jornada	2
50	EQUIPO AUDIOVISUAL	Extensión de cinco (5) metros	Extensión electrica industrial 5 metros de longitud	unidad	2

51	EQUIPO AUDIOVISUAL	**ALQUILER** Proyector / Video Beam	video beam, con resolución mínimo de 800 por 600 pixeles y sus respectivas conexiones (incluye transporte y conexiones)	Jornada	2
52	MATERIALES TECNICAS DE ILUSTRACIÓN	Libreta Papel Canson para dibujo A4 120 gramos por 120 hojas	Block Xl Croquis (naranja) 90 Gr A4 - 120 Hj	unidad	40
53	MATERIALES TECNICAS DE ILUSTRACIÓN	lapices de grafito de diferentes diametros de B y H caja por 12 unidades	Lápiz Graduado de Dibujo x 12 unds	caja	40
54	MATERIALES TECNICAS DE ILUSTRACIÓN	Borrador de Nata	BORRADOR DE NATA MEDIDAS APROXIMADAS 55 A 63 cm ” 08 a 1 EN EL ESPESOR	Paquete por 12	40
55	MATERIALES TECNICAS DE ILUSTRACIÓN	Tajalapiz Metalico	Tajalápiz metálico	Paquete por 12	40
56	MATERIALES TECNICAS DE ILUSTRACIÓN	Tintas chinas	Tinta china 15 mL - diferentes colores	unidad	40

57	MATERIALES TECNICAS DE ILUSTRACIÓN	Kit Pinceles para acuarelas - pelo sintetico x 12	Pincel de pintura Tamaño diferente, de Pelo, al óleo, para Acuarela, Acrílico, Dibujo, Arte, Supplie set 12 Unids	caja	40
58	EQUIPO AUDIO MUSICA URBANA	**ALQUILER** Grabadora de Sonido	Grabadora de Audio ZOOM H6	dia	2
59	EQUIPO AUDIO MUSICA URBANA	**ALQUILER** Computador Portatil	Computador Portatil con Ram 16 gigas	dia	2
60	EQUIPO AUDIO MUSICA URBANA	**AFILIACIÓN/SUSCRIPCIÓN** Programa de edición de Sonido AUDACITY SOFWARE LIBRE O EDICION DE VIDEO (ESTE PROGRAMA ES GRATUITO)	Programa de edición de Sonido AUDACITY SOFWARE LIBRE O EDICION DE VIDEO (ESTE PROGRAMA ES GRATUITO)	PROGRAMA	1

61	EQUIPO AUDIO MUSICA URBANA	Extensión de tres (3) metros	extensión electrica industrial 3 metros de longitud	unidad	2
EN GESTION	EQUIPO AUDIO MUSICA URBANA	**ALQUILER** Microfono de Mano	MICROFONO TASCAM TM 80 alquiler	dia	2
			Aerosoles profesionales: Colores Sólidos (Segun diseño de mural) Pintura mate, baja presión, alta cubrición y secado rápido		
63	MATERIALES MURALISMO	Aerosoles grandes (de diferentes colores)	400 ml Baja presión, Válvula hembra polivalente; Propelente: Butano / Propano / Mezcla; Tipo Ligante Alquídico modificado; Brillo 60º: 15-25% mate; Espesor de capa seca 15 micras/capa; Resistencia del pintado al calor: 100ºC	unidad	200

64	MATERIALES MURALISMO	Pintura (Azul - Rojo- Blanco - Negro)	TIPO 1 KORAZA PARA EXTERIOR DE COLOR: (POR DEFINIR) X GALON (PINTURA RENOVAR)	unidad	16
65	MATERIALES MURALISMO	Bandeja de Pintura	PLASTICA PARA PINTURA 9"	unidad	8
EN GESTION	MATERIALES MURALISMO	**ALQUILER** Compresor	Equipo compresor para pintura 24 litros para pintar o fondear muros o paredes con pistola de alta presión o pistola de presión convencional y manguera (jornada)	dia	4
67	MATERIALES MURALISMO	Brochas de Media pulgada	Brocha Goya Profesional 1/2 Pulgada	Unidad	24
68	MATERIALES MURALISMO	Rodillo Grande	Rodillo felpa 9" ideal para pinturas en vinilo a base de agua, de fácil uso y lavado	Unidad	16

69	MATERIALES MURALISMO	Cinta de Enmascarar	CINTA ADHESIVA DE ENMASCARAR ROLLO 12mm DIMENSION 12mm X 40mts	Unidad	50
70	MATERIALES MURALISMO	Balde de 10 litros	BALDE PLASTICO 10 LITROS	Unidad	8
71	MATERIALES MURALISMO	Boquillas de trazo ancho para aerosol	BOQUILLA TRAZO ANCHO / 20 CM – 35 CM	Unidad	40
72	MATERIALES MURALISMO	Boquilla de trazo delgado para aerosol	TRAZO DELGADO / 2CM – 3 CM	unidad	40
73	MATERIALES MURALISMO	Trapos	Bayetilla 40x60 Unidad	unidad	20
74	MATERIALES MURALISMO	Pincel	Pincel de pintura Tamaño diferente, de Pelo, al óleo, para Acuarela, Acrílico, Dibujo, Arte, Supplie set 12 Unids	caja o set	10

75	MATERIALES MURALISMO	Hidratación	Paquete de 24 unidades de botellas de agua tamaño personal de 300 ml en envase biodegradable	paquete	4

Nota 1: Los refrigerios y alimentos que se entreguen a los y las participantes deben responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vida útil mínima y transporte del mismo - 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. Así como tener en cuenta las medidas y protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio del Covid-19.

ENTREGABLES FASE 4

- Listados de entrega de Kit de cada área temática
- Listados de asistencia.
- Listados de refrigerio.
- Soporte de invitación y confirmación de los/as participantes
- Fotografías de las sesiones de formación
- Soporte de envio por correo eletrônico de material audiovisual a la oficina de prensa (acciones transversales de comunicación)

FASE 5 – CONCURSO ACADÉMICO

Los concursos académicos en áreas como Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Matemáticas, español/Ortografía y Cátedra de Paz desempeñan un papel fundamental en la educación al motivar a los estudiantes a alcanzar la excelencia académica y desarrollar el pensamiento crítico. Estos eventos promueven la competencia saludable, fomentando una mayor autoconfianza y la capacidad de enfrentar desafíos académicos y prácticos. Además, al requerir la investigación y el pensamiento crítico, estos concursos amplían el conocimiento y destacan la interdisciplinariedad, preparando a los/as estudiantes para abordar problemas complejos en la sociedad actual y promoviendo la conciencia sobre la paz y la resolución de conflictos en un mundo cada vez más interconectado.

Razones por las cuales Se deberá diseñar realizar un concurso académico con las siguientes características:

Áreas temáticas: 1. Ciencias Sociales. 2. Ciencias Naturales. 3 Matemáticas. 4 Español/ortografía y 5. Catedra de Paz

Población Objetivo. Estudiantes de 14 A 18 años de los colegios de la localidad.

Nota 1. edad de los participantes.

Cantidad de Equipos e integrantes que participaran: dieciséis (16) equipos compuestos de tres (3) integrantes (se puede inscribir un/a suplente)

El lugar de realización del concurso. Debe permitir el aforo suficiente para 48 participantes. el contratista gestionara un espacio en las instituciones educativas de la localidad para la realización del concurso. Validar con el apoyo a la supervisión la posibilidad de usar el auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito.

El contratista deberá diseñar los siguientes elementos metodológicos:

Protocolo de participación. Este deberá ser entregado a cada uno de los equipos participantes y deberá contener los siguientes elementos: i. reglas de juego. ii. áreas temáticas a evaluar. Iii. Detalle del tipo de preguntas que serán usadas. Y Iv. Etapas del concurso.

Preguntas de áreas temáticas. Deberá tenerse una bateria de cien (100) preguntas de únicas respuestas por cada área temática (con al menos cuatro opciones. Quinientas (500) preguntas en total.

Forma En La Cual Se Desarrollará El Concurso: STEM

Etapas del Concurso. El concurso académico se desarrollará en tres (3) etapas

Nota1. las etapas se deben desarrollar en días diferentes, a fin de no sobrecargar a quienes participen.

Etapa 1. Se desarrollará una ronda preliminar en la que se aplicará un cuestionario de cien (100) preguntas (20 por cada área temática) a todos/as los/as participantes. En esta etapa se compite de manera individual. No obstante, la puntuación de cada equipo será el resultado de la sumatoria del puntaje de cada uno de sus integrantes.

- ✓ Clasifican los mejores ocho (8) equipos.

- ✓ Los resultados de la primera etapa deben ser enviados vía correo electrónico a TODOS los equipos y asimismo deben ser publicados en las redes y sitios web de la Alcaldía Local a más tardar diez (10) días calendario luego de realizarse el concurso, se deberán garantizar cuatro (4) días calendario para reclamaciones, y cuatro (4) días calendario para responder a reclamaciones. Una vez cumplido este término el contratista deberá comunicar vía correo electrónico a TODOS los equipos los resultados de la etapa 1.

Etapa 2. De los ocho clasificados se eliminarán a cuatro (4) equipos en enfrentamiento directo de acuerdo con el puntaje obtenido en la etapa 1:

Llave 1: primero vs octavo
Llave 2: segundo vs séptimo
Llave 3: tercero vs sexto
Llave 4: cuarto vs quinto

En cada enfrentamiento se deben formular diez (10) preguntas, en caso de empate se formularán hasta cinco (5) preguntas más. En caso de persistir el empate en CTS se deben definir los mecanismos más adecuados para superar el empate.

Etapa 3. De los cuatro (4) equipos clasificados se realizarán dos semifinales de la siguiente manera:

Semifinal 1: Llave 1 vs Llave 4
Semifinal 2: Llave 2 vs Llave 3

La final se disputará una vez terminen los enfrentamientos de semifinales, se dará un tiempo de descanso para los equipos.

Para la final se deben formular doce (12) preguntas, en caso de empate se formularán hasta siete (7) preguntas más. En caso de persistir el empate en CTS se deben definir los mecanismos más adecuados para superar el empate.

Elementos que serán entregados a los/as participantes en la fase 5 .

76	MATERIALES CONCURSO ACADEMICO	Agendas ecológicas con cartón reciclado	Agendas ecológicas con cartón recicla do, arrollada, incluye esfero ecológico ancho 10,4 cm; largo 14,5 cm; impresión en tinta plástica; logo impreso en las dos caras (área de impresión 45 x 50 mm (agenda) 60x 6,5 mm (esfero))	Unidad	64

77	MATERIALES CONCURSO ACADEMICO	Camiseta Sublimada	Camisetas cuello redondo o en V, en algodón, manga corta, estampadas frente y espalda Tres tintas Talla: de la S a la XXL Estampado o sublimación, según Manual de Imagen (se debera acordar con Oficina de Prensa y cada uno de los equipos el diseño)	Unidad	64

78	MATERIALES CONCURSO ACADEMICO	Gorra	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente Botón forrado Cierre plástico Técnica de marca: Estampado o sublimación en el frente, según Manual de Imagen	Unidad	64

79	MATERIALES CONCURSO ACADEMICO	Tula	Tula deportiva en tela impermeable de poliester, para sublimar y personalizar para Kit de huerteros (alto entre 40-45cm y ancho entre 30-35cm) con cordon en la parte posterior para cerrar y llevar en la espalda (el color y el diseño de estampado, sera coordinado con la oficina de prensa y el apoyo a la supervisión	Unidad	64

81	MATERIALES CONCURSO ACADEMICO	Escarapela	Escarapela doble capa vertical, forro transparente siliconado, con cordon, Tamaño externo: 7 x 11,5 cm Tamaño de documento: 6 x 9 cm (Impresión digital 4x0 en propalcote de 240 gr, personalizadas) el diseño de estampado, sera coordinado con la oficina de prensa y el apoyo a la supervisión	Unidad	64

82	MATERIALES CONCURSO CUENTO	CARTILLA compilación Concurso Cuentos	Impresión de una cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información determinante sobre Informe Comisión de la Verdad (Los modulos dictados) Incluye diseño y diagramación (debe ser gráfico y de fácil entendimiento) Full Color El diseño se coordinará con la oficina de prensa y el profesional de apoyo a la supervición	Unidad	100

EN GESTION	SONIDO	**ALQUILER** Sonido	ALQUILER: Sonido cabina Turbosound Milano 12” 1100 Watts RMS con sus respectivos trípodes si los necesita y dos (2) micrófonos inalámbricos Shure SM SM58 con alcance de 100 metros, varias bandas y rango variable	Jornada	1

EN GESTION	SONIDO	**ALQUILER** Consola /Interfase	ALQUILER: Consola Pasiva de 6 Canales, Con Interface + Reproducción de USB y Bluetooth AudioPro MFX800 AudioPro (debe incluir todos los cables y conexiones necesarias para su correcto funcionamiento) incluye transporte, montaje y desmontaje, tiempo 6 horas	Jornada	1
86	MATERIALES	**ALQUILER** Computador Portatil	ALQUILER: Comutador portatil con al menos 16 gigas de Ram	Jornada	1

87	LOGISTICA	Narrador/a - comentariasta	Narrador/a - comentariasta con experiancia en animación y narración de eventos deportivos ciclistimos amateurs y/o profesionales - Bachiller y/o estudiante con experiencia laboral de un (1) año debidamente certificado y experiencia laboral especifica de mínimo dos (2) eventos culturales Ítem no ofertable	Jornada	1
88	LOGISTICA	Presentación Teatral profesional	Disponer de presentación de agrupación teatral y danza, de entre 30 y 45 minutos Cuya tematica sea la resolución de conflictos	Presentación	1

89	MATERIALES	**AFILIACIÓN/ SUSCRIPCIÓN** Suscripción Cursera Plus	Coursera Plus Acceso ilimitado a más de 7000 cursos, proyectos prácticos y programas de certificados de preparación laboral y de nivel mundial al precio de una suscripción con todo incluido	Suscripción	3
90	MATERIALES	**AFILIACIÓN/ SUSCRIPCIÓN** Suscripción Platzi	Suscripción Platzi Expert por un año	Suscripción	3

91	MATERIALES	**AFILIACIÓN/ SUSCRIPCIÓN** Suscripción EDX harvard	suscripciones de edX para la educación superior (estudiante por un año)	Suscripción	3
92	MATERIALES	Trofeo en Acrilico	Trofeo elaborado en lámina de acrílico 100% original color cristal calibre 10 mm de medida 15X15 CMS cuerpo y base de medida 17x6 CMS biselada en los lados, grabada en cuerpo con impresión digital full color	Unidad	3

93	MATERIALES	Medallas (Condecoración 1, 2 3 lugar)	MEDALLA CONDECORATIVA DE 6 CM DE DIAMETRO, EN ZAMAK BAÑO DORADO, TROQUELADA Y MARCADA EN RESINA ESTE DISEÑO SE DEFINE EN PRIMER COMITE TECNICO (1 MEDALLA CONDECORATIVA DE 6 CM DE DIAMETRO, EN ZAMAK BAÑO DORADO, TROQUELADA Y MARCADA EN RESINA ESTE DISEÑO SE DEFINE EN PRIMER COMITE TECNICO (bajo los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del Decreto 208 de 2016 que adopta el "Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital y el	Unidad se adjunta nueva emoresa	12

			eslogan o lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D C, para el período 2021-2024", y que en su Artículo 4° establece sus aplicaciones El contenido del Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital será aplicado para la elaboración de todas las aplicaciones de marca que contemplan impresos, audiovisuales, digitales, papelería de cualquier formato, además de vestuario, vehículos, comunicaciones oficiales y en general para cualquier medio en el que se requiera la imagen del Distrito Capital, de acuerdo con lo dispuesto		

			en el Decreto Distrital 959 de 2000, el cual fue reglamentado por el Decreto Distrital 506 de 2003)		

			1 REPLICA DE 2CM DE DIAMETRO EN ZOMAK, BAÑO DORADO 1VENERA DE 1CM DE ALTO POR 4,5 DE LARGO EN ZAMAK BAÑO DORADO 1CINTA INSTITUCIONAL EN MATERIAL FALLA PREVIO DISEÑO Y COLOR SE DEFINE EN PRIMER COMITE TECNICO			

			ESTUCHE PARA MEDALLA CONDECORATIVA REPLICA Y VENERA RECUBIERTO EN MATERIAL PANA JAPONESA DE MEDIDAS 14 CM DE LARGO POR 9 CM DE ALTO EL COLOR SE DEFINE EN PRIMER COMITE TECNICO		
94	ALIMENTOS	Hidratación	Paquete de 24 unidades de botellas de agua tamaño personal de 300 ml en envase biodegradable	Paquete	3

96	ALIMENTOS	Estación de Café - 300 Personas	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz + mezclador + azúcar + crema para café) Incluye galletas tipo avena o integrales Duración del evento aprox 5 horas Transporte incluido	Jornada	1
97	LOGISTICA	AUXILIARES LOGISTICOS	auxiliares logisticos por un dia	Día	4

99	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 1	Refrigerio tipo 1 Un sólido: un sándwich de jamón y queso, jugo o avena en la caja, fruta (manzana, pera, durazno o mandarina) y dulce de chocolate Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado Entregado en lugar de evento (se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación, si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	64

100	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 2	Un crepe de jamón y queso con sour cream o crepe mixto de carne y pollo, bebida en caja de 200 ml, fruta de temporada, postre, cubiertos y servilleta Empaque caja plástica transparente Entregado en lugar de evento (se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación, si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	32

101	ALIMENTOS	Refrigerios tipo 3	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado Entregado en lugar de evento (se debe entregar un refrigerio por cada sesión de formación, si se trabaja en un bloque de cuatro horas, se deben entregar dos refrigerios)	Refrigerio	32

ENTREGABLES FASE 5

- Documento que consolida la batería de preguntas de las áreas temáticas
- listados de entrega de refrigerios de cada una de las sesiones
- listados de entrega de kit

REQUSITOS HABILITANTES IV

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva, e igualdad de derechos y oportunidades de los que se derivan la obligación de establecer para todos los oferentes las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato como fuente esencial de derechos y obligaciones entre las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá durante la vigencia del contrato.

A efectos de seleccionar el ofrecimiento más favorable para la entidad, se evaluará a los proponentes de conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir y los factores de escogencia del presente proceso de selección justificados en la capacidad jurídica, financiera y organizacional y factor experiencia específica

Estos requisitos serán verificados por el comité evaluador designado por el ordenador del gasto, con el fin de determinar si los proponentes cumplen o no con lo requerido por la entidad en los documentos que conforman el proceso.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelantará bajo la modalidad de LICITACIÓN PUBLICA, de conformidad con lo estipulado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional y factor experiencia específica, serán objeto de verificación, pero no serán objeto de calificación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la Entidad, la propuesta será no hábil y se rechazará para continuar en el proceso de Selección.

En aplicación de lo mencionado, El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes

establecidos en las normas legales pertinentes, para lo cual se tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en los siguientes requisitos habilitantes jurídicos

A continuación, se relacionan los siguientes requisitos que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

Factor Jurídico – Rup	HABILITADO o NO HABILITADO
Factor Financiero y organizacional	HABILITADO o NO HABILITADO
Factor Experiencia	HABILITADO o NO HABILITADO

4.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, que no otorgaran el puntaje, pero que se constituyen en aspectos determinantes para la participación en la modalidad de licitación pública. El resultado de la verificación de estos requisitos es: HABILITADO / NO HABILITADO.

CRITERIO DE VERIFICACION	DESCRIPCION – REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA. La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el	**5.1.1. CALIDAD DEL PROPONENTE:** En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, cuyo objeto social y/o actividad comercial comprenda entre otros la ejecución de proyectos pedagógicos con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias, cuya fecha de vigencia sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más anteriores a la fecha del presente proceso de selección Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. Además, los proponentes no podrán estar reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000). Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán acompañar su propuesta con los siguientes documentos: **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** **5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN.**

Pliego de Condiciones. Este factor comprende el estudio jurídico de las propuestas y sus documentos, tales como el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, la autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, entre otros tal como lo especifica el pliego de condiciones:	Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO, debidamente diligenciada y firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto, en este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza. Ésta debe ser suscrita en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital) (ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA). Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés que aparecen en el formato del ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. **5.1.1.2 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe adjuntar la garantía de seriedad de la oferta. El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el presente proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito identificado con número de NIT 899999061-9, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta, con una vigencia mínima de TRES (03) MESES contada a partir de la fecha de presentación de las ofertas. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y su respectivo número de identificación. El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015. Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de

	que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los prejuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento que ha lugar hubiere, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. **5.1.1.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman. **5.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.** **Persona jurídica nacional.** Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista **Persona jurídica extranjera.** Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

	Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

5.1.1.5 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

5.1.1.6 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

5.1.1.7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

	Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más. **Nota 1**: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. **Nota 2:** Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el Artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación. Que se trata de una sociedad constituida con el objeto de celebrar y ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en los términos del Contrato de Prestación de Servicios.

Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) año contados a partir de su constitución. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación debe manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT
d) En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
(VER ANEXO DENOMINADO: FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL O UNION TEMPORAL).

5.1.1.8 APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta previo cumplimiento de los requisitos generales

	establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español (idioma oficial de la República de Colombia), deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano. Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código. Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República. Nota 3: 1) En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP.

	2) En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección. 3) Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por el FONDO. Para acreditar el presente requisito, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá allegar la certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado donde señale las actividades a las que se dedica la empresa que representa, las cuales deben estar relacionadas con las definidas en la clasificación establecida por la entidad. **5.1.2.9 a) CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO DENOMINADO: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS), en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. El FONDO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Nota 1: El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

Nota 2: En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el FONDO pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia.

b) DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el modelo adjunto que se presentara en el pliego de condiciones ANEXOS, según corresponda, donde certifique el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social y/o el de sus empleados como también los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal, debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo, manifestando que se encuentra al día en relación con sus propios pagos de seguridad social.

(VER ANEXO DENOMINADO: PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL)

5.1.2.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el FONDO consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

Nota: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

5.1.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación y de la Personería Distrital, los antecedentes disciplinarios del proponente.

5.1.2.12 ANTECEDENTES JUDICIALES.

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

5.1.2.13 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. Expedido por la Policía Nacional de Colombia.

La entidad consultará en la página web, el Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigente expedido por la Policía Nacional del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica.

5.1.2.14 CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES LEY 1918 DE 2018.

La entidad consultará en la página web, el Certificado del Sistema de Registro Nacional, vigente expedido por la Policía Nacional del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica.

5.1.2.15 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Este documento deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta lo indicado para ellos en el acápite “Inscripción de personas extranjeras” del

	presente numeral. Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no deben inscribirse en el RUP. Todos los proponentes salvo las personas indicadas en el párrafo anterior deberán presentar certificado de inscripción, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. La no inscripción del proponente a la fecha de cierre de este proceso de selección de contratista, así como la no firmeza de la inscripción en el RUP a la fecha de cierre y la información contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha de cierre. **5.1.2.16 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. **5.1.2.17 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. (RIT)** Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT) del oferente sea persona natural o jurídica, con la propuesta, actualizado. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado será para quienes realicen actividades dentro de la ciudad de Bogotá; quienes inicien actividades, deberán inscribirse y aportar dicho documento para la suscripción del contrato). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. **5.1.2.18 ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME.** Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y del parámetro de la Planta de

	Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, modificatoria del artículo 2º de la Ley 590 de 2000. El FONDO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia. **5.1.2.19. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.** El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. Ver anexo denominado: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). HTTPS://WWW.REDAM.GOV.CO ,** De conformidad con lo establecido en la LEY 2097 DE 2021. ARTÍCULO 6° la persona natural proponente o el representante legal o alguno de sus socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente plural no deberá encontrarse vinculado en el Registro De Deudores Alimentarios Morosos (REDAM. En virtud de lo anterior los proponentes deberán allegar tal certificado.
CONDICIONES DE EXPERIENCIA. Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de	Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el ANEXO **FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso. El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto hubiese sido la ejecución de proyectos de docencia, formación y/o pedagógicos con niños, niñas y adolescentes y sus familias, o en colegios y entornos educativos, con mínimo UN (1) contrato y como máximo en TRES (3) contratos ejecutados y/o liquidados y que se encuentren señalados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Los contratos reportados por el contratista en el RUP con las que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en mínimo tres de los CINCO (5) códigos UNSPSC:

Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos

celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, servicios administrativos	Servicios de asesoría y gestión	Gestión de proyectos
86132000	Servicios educativos y de formación	Servicios educativos especializados	Servicios de educación y capacitación
86141500	Servicios educativos y de formación	Instalaciones educativas	Servicios de Guía educativa
86141700	Servicios educativos y de formación	Instalaciones educativas	Tecnología educacional

El Proponente deberá diligenciar el anexo **"EXPERIENCIA PROPONENTE",** relacionando en el mismo los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. En dicho anexo el proponente deberá indicar el número de consecutivo en el cual se encuentra inscrita la experiencia en el RUP. De no hacerlo la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia hasta tanto no se presente en las condiciones solicitadas por la Entidad.

Teniendo en cuenta que para el FDLT es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, en atención a que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, además del anexo **"EXPERIENCIA PROPONENTE",** los oferentes deben acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o copia del contrato y acta de liquidación expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada. Dichas certificaciones y/o documentos que acrediten experiencia del proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en forma individual, para ser calificadas:

1. Nombre de la entidad que certifica.

siguientes términos	2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación. 3. Objeto del contrato. 4. Valor total del contrato. 5. Fecha de iniciación del contrato. 6. Fecha de terminación del contrato 7. Certificación suscrita por el representante legal o por el competente para expedirla. 8. Plazo de ejecución. 9. Firma de la persona que expide la certificación 10. Para los contratos ejecutados en asociación (consorcio o unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación. 11. Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior). La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de un (1) contrato relacionado con el objeto del presente proceso de contratación. En todo caso, entre sus integrantes deben cumplir las condiciones establecidas en este numeral. Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la Entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando o relacionando, proyectado a valor presente. El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando, actualizado a valor presente. En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la

	conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato. Al momento de efectuar la verificación, sólo se tendrán en cuenta las **primeras tres (3) certificaciones** que sean allegadas por el oferente de acuerdo al orden de numeración de los folios de la propuesta original. La entidad no tomará como experiencia acreditada los contratos que no consten bajo los códigos anteriormente mencionados en el RUP o que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del proceso. El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes. Los contratos acreditados y el valor de los mismos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que se encuentran certificados en la sección *"EXPERIENCIA"* del Registro Único de Proponentes – R.U.P. En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link". Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución. Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada una de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos ni auto certificaciones, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente**,** en el cual enumerará e identificará los contratos habilitantes que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

En todo caso, aunque el proponente aporte la documentación para acreditar la experiencia, el Fondo de Desarrollo Local, se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información relacionada en el **ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

El Fondo de Desarrollo Local verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO y la obrante en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación.

NOTAS: 1. Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa

Vigencia desde	Valor	Decreto

01-01-1990	$ 41.025	3000/89
01-01-1991	$ 51.720	3074/90
01-01-1992	$ 65.190	2867/91
01-01-1993	$ 81.510	2061/92
01-01-1994	$ 98.700	2548/93
01-01-1995	$ 118.934	2872/94
01-01-1996	$ 142.125	2310/95
01-01-1997	$ 172.005	2334/96
01-01-1998	$ 203.826	3106/97
01-01-1999	$ 236.460	2560/98
01-01-2000	$ 260.100	2647/99
01-01-2001	$ 286.000	2579/00
01-01-2002	$ 309.000	2910/01
01-01-2003	$ 332.000	3232/02
01-01-2004	$ 358.000	3770/03
01-01-2005	$ 381.500	4360/04
01-01-2006	$ 408.000	4686/05
01-01-2007	$ 433.700	4580/06
01-01-2008	$ 461.500	4965/07
01-01-2009	$ 496.900	4868/08
01-01-2010	$ 515.000	5053/09

01-01-2011	$ 535.600	033/11
01-01-2012	$ 566.700	4919/11
01-01-2013	$ 589.500	2738/12
01-01-2014	$ 616.000	3068/13
01-01-2015	$ 644350	2731/14
01-01-2016	$ 689.455	2552/15
01-01-2017	$ 737.717	2209/16
01-01-2018	$ 781.242	2269/17
01-01-2019	$ 828116	2451/18
01-01-2020	$ 877.802	2360/19
01-01-2021	$ 908.526	1785/20

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el **ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

El FONDO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar los documentos y las aclaraciones que considere convenientes.

En caso de enunciar en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" más de los tres (03) contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del

	proponente, el FONDO tendrá en cuenta tan solo los tres (03) primeros enunciados en el formato. El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida, generará EL RECHAZO de la propuesta. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150/07, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la inscripción en el RUP aplica sólo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia. Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.
CAPACIDAD FINANCIERA	Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad. Es importante aclarar que Decretos 399 y 579 son transitorios, y fueron expedidos por el gobierno nacional debido al impacto negativo en la economía del país, generado por la pandemia del COVID-19, reconoce la realidad financiera de muchas de las personas naturales y jurídicas que fueron afectadas por ella y con la finalidad de permitir la reactivación económica, modificó transitoriamente el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, para que el Registro Único de Proponentes contenga información financiera de los oferentes en relación con los últimos tres (3) años y no solo del último año, lo cual aplica para inscripciones y renovaciones que se realicen en los años 2021 y 2022. Esta modificación se realizó con el fin brindar herramientas adicionales a las entidades públicas para que en su deber de planeación y de análisis del sector, determinen los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes, y también para darle la oportunidad a los proponentes de reportar ante las Cámaras de Comercio el mejor ejercicio fiscal de los últimos tres (3) años. Por lo anterior, el Fondo tendrá en cuenta al momento de evaluar la capacidad financiera y organizacional, el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años que se refleje en el registro único de proponentes presentado por el proponente, y el cual se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso. Ahora bien, si el proponente no tiene la suficiente antigüedad y por ello, solo reportó información ante la Cámara de Comercio para realizar la inscripción en el RUP, de su primer cierre fiscal, el Fondo tendrá en cuenta esa información para el cálculo de

	su capacidad financiera y organizacional, o si el proponente solo tiene reportada en el RUP información de dos (2) años, esa información también será válida, y se le evaluará conforme a la información reporta. Importante que el RUP se encuentre vigente y en firme. El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto No. 1082 de 2015. Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros: 1. Índice de Liquidez. 2. Índice de Endeudamiento. 3. Razón de Cobertura de Intereses. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros. **INDICE DE LIQUIDEZ =** Activo Corriente / Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez **es mayor o igual a 1,8 veces información reportada en el RUP.** **INDICE DE ENDEUDAMIENTO** = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando **acredite menor o igual al 50% según información reportada en el RUP.** **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:** Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, el proponente quedará habilitado cuando acredite **un indicador mayor o igual a 1,5 veces según información reportada en el RUP;** así mismo si este indicador es **INDETERMINADO se** entiende que el proponente no tiene deudas y por tal razón, también cumple con el mismo. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

CAPITAL TRABAJO = Activo corriente/pasivo corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite **mayor o igual al 100% al presupuesto oficial.**

$$(ii)\,indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$$

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

Nota 2: La entidad evaluará los indicadores financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP del proponente, de conformidad con el artículo 6 Parágrafo Transitorio del Decreto 399 de 2021.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

INDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLE
INDICE DE LIQUIDEZ	(ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)	>=1,8 veces
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	(PASIVO TOTAL/AACTIVO TOTAL)	<=50%
CAPITAL DE TRABAJO	(ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE)	>=100% del presupuesto oficial
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	(UTILIDAD OPERACIONAL/ GASTOS DE INTERESES)	>= 1,5 veces
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	(UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO)	>=5%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	(UTILIDAD OPERACIONAL /ACTIVO TOTAL)	>=3%

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con dicho indicador y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales; sin embargo, la ESAL que presente Utilidad Operacional negativa, deberá cumplir con el indicador de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permitan llevar a cabo la ejecución del contrato, así como, el indicador de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), cuyo resultado debe ser positivo

	con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación al proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad organizacional, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad. **a) Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio**. El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio total. La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos. Así las cosas, el FONDO, determinó que la Rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual >=5% según información reportada en el RUP. **b) Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total. La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos. El FONDO, determinó que la **rentabilidad del activo debe ser mayor o igual** >=3% **según información reportada en el RUP.** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

	$(ii)\, indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$ **Nota 1:** No tener la Capacidad Organizacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta. **Nota 2:** La entidad evaluará los indicadores financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP del proponente, de conformidad con el artículo 6 Parágrafo Transitorio del Decreto 399 de 2021.
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES. (ANEXO 9)	La Alcaldía Local de Tunjuelito, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general, contenidos en las Políticas Publicas que sobre la materia adoptó la Secretaria Distrital de Gobierno. En consecuencia, los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital.
REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS **(ANEXO No.1 Y ANEXO No.4)**	El proponente debe acreditar la experiencia exigida, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo y el Pliego de Condiciones definitivo. Para lo pertinente deberá diligenciar los **formatos de experiencia anexo** y el **anexo Carta de Presentación de la Propuesta**. Igualmente, el proponente deberá allegar las certificaciones y/o copia de los contratos y acta de liquidación de los contratos exigidos para acreditar la experiencia.

5.1 *CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN*

La oferta más favorable para el FONDO será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 ofrecimiento más favorable, Decreto No. 1082 de 2015.

Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

5.1.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con preceptuado por literal a del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015., teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o fórmulas.

5.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación, así:

5.3.1. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

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

5.3.2. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
FACTOR CAPACIDAD JURIDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
FACTOR TÉNICO Y EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
FACTOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL

5.4	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
5.4.1	**FACTOR ECONÓMICO:** Valor de la propuesta incluido (incluido I.V.A.)	**50**
5.4.2	**CRITERIO DIFERENCIAL MUJER**	**0,25**
5.4.3	**CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME**	**0,25**
5.4.4	**TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**	**1**
5.4.5	**FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD**	**38,5**
5.4.5.1	Reactivación Económica de la localidad y equidad de genero	10
5.4.5,2	INCLUSIÓN DE PERSONAS LGBTIQ+	10
5.4.5.3	Escuela de Emociones Instancias de Participación	8,5
5.4.5.4	Profesional Psicosocial	10
5.4.6	**PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10**
	TOTAL:	**100 PUNTOS**

5.4.1 FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONOMICA)= HASTA 50 PUNTOS.

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO PROPUESTA ECONOMICA** con todos sus componentes: Valor del presupuesto. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor 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 ítems, 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 del objeto contractual.

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

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente el valor total se debe 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 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.

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido por la entidad (valor promedio ponderado). 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 unitarios 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. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

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 licitación pública, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 60 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El FONDO a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo **VEINTE (20)** 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
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija **el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de preliminar de evaluación**, aunque el cronograma sea modificado a través de adenda, se tomara la fecha consignada inicialmente en la resolución de apertura. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
00 a 24	1	Media aritmética
25 a 49	2	Media aritmética alta
50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
75 a 99	4	Menor valor

(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.
1 = Valor de cada una de las propuestas sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética, se procederá a asignar veinte (20) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán quince (15) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán diez (10) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.

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 asignar veinte (20) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán quince (15) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán diez (10) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

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, se procederá a asignar veinte (20) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán quince (15) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán diez (10) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

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.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de cada una de las ofertas a dicha Oferta de menor valor. Para la aplicación de este método el FONDO procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Establecida la oferta de menor valor, se procederá a asignar veinte (20) puntos a aquella propuesta; a la calificada como la segunda de menor valor, se le asignarán quince (15) puntos y a la que se determine como la tercera de menor valor se le asignarán diez (10) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.

PUNTAJE CRITERIO DIFERENCIAL MUJER - DECRETO 1860. (Hasta 0,25 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION
0, 25 puntos	Se otorgará un puntaje 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 de 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 tal como se indica en el decreto. Local

NOTA: El proponente debe allegar una carta donde acredite el cumplimiento alguna de las condiciones que define el Articulo 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 estas 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 del 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.

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

PUNTAJE	Criterio
0, 25 puntos	La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes a través del Certificado de Existencia y Representación Legal

NOTA: 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.

INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (HASTA 1 PUNTO)

PUNTAJE	CONDICION
1 punto	El proponente que garantice mediante una certificación expedida por el representante legal, la vinculación mínima de dos personas con discapacidad, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito, mediante una certificación expedida por el representante legal se realizará mediante expedición del respectivo certificado acorde con el procedimiento establecido ante la oficina de atención al ciudadano de la Alcaldía Local.
0 puntos	El proponente que no garantice la vinculación mínima de una persona con discapacidad y con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local, obtendrá el puntaje señalado.

5.4.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA TREINTA Y OCHO PUNTO CINCO (38,5) Puntos

5.4.2.1EQUIDAD DE GÉNERO Y REACTIVACIÓN ECONOMICA DE LA LOCALIDAD (Hasta 10 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION
10 puntos	El proponente que garantice mediante carta de compromiso expedida por el representante legal, que vinculará dos (2) o más mujeres (una de ellas debe ser parte del equipo base o de apoyo) con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito. Posteriormente, la acreditación de la residencia de las personas que se van a vincular se realizará mediante expedición del respectivo certificado acorde con el procedimiento establecido ante la oficina de atención al ciudadano de la a Alcaldía Local
5 puntos	El proponente que garantice mediante carta de compromiso expedida por el representante legal, que vinculará una (1) mujer, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito. Posteriormente, la acreditación de la residencia de las personas que se van a vincular se realizará mediante expedición del respectivo certificado acorde con el procedimiento establecido ante la oficina de atención al ciudadano de la Alcaldía Local
0 puntos	El proponente que mediante su representante legal no garantice la vinculación de mujeres y/o mujeres transgéneros con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito.

5.4.2.2 INCLUSIÓN DE PERSONAS LGBTIQ+ (HASTA 10 PUNTOS)

En aras de las medidas adoptadas por la Alcaldía Local de Tunjuelito relacionadas con la reactivación económica de los habitantes de la localidad, se asignará el puntaje adicional de conformidad a los siguientes criterios:

PUNTAJE	CONDICION
10 puntos	El proponente que garantice mediante una certificación expedida por el representante legal, la vinculación mínima de dos (2) personas pertenecientes a la comunidad LGBTIQ+, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito, mediante una certificación expedida por el representante legal se realizará mediante expedición del respectivo certificado acorde con el procedimiento establecido ante la oficina de atención al ciudadano de la Alcaldía Local.
5 puntos	El proponente que garantice mediante una certificación expedida por el representante legal, la vinculación mínima de una persona perteneciente a la comunidad LGBTIQ+, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito, mediante una certificación expedida por el representante se realizará mediante expedición del respectivo certificado acorde con el procedimiento establecido ante la oficina de atención al ciudadano de la Alcaldía Local.
0 puntos	El proponente que no garantice la vinculación mínima de una persona perteneciente a la comunidad LGTBIQ+ y con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local, obtendrá el puntaje señalado.

5.4.3.3 Profesional Psicosocial (Hasta 10 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION
10 puntos	El proponente que garantice mediante el diligenciamiento y firma del Anexo correspondiente por el representante legal se comprometa a proveer y disponer de manera adicional a las actividades solicitadas. Garantice un/a profesional psicosocial que realice atención de al menos ocho (8) casos (Estudiantes referidos por instituciones educativas públicas de la localidad). Cada caso atendido deberá garantizar al menos siete (7) sesiones individuales o grupales. sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Obtendrá el puntaje señalado.
0 puntos	El proponente que NO diligencie el Anexo correspondiente por el representante legal, en el que se comprometa con un/a profesional psicosocial que realice atención de al menos ocho (8) casos (Estudiantes referidos por instituciones educativas públicas de la localidad). Cada caso atendido deberá garantizar al menos siete (7) sesiones individuales o grupales; sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Obtendrá el puntaje señalado.

5.4.3.3 Escuela de Emociones con Instancias de Participación (Hasta 8,5 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION

8,5 puntos	El proponente que garantice mediante el diligenciamiento y firma del Anexo correspondiente por el representante legal se comprometa a proveer y disponer de manera adicional a las actividades solicitadas. De un espacio de formación en competencias socioemocionales para la resolución de conflictos, justicia restaurativa, liderazgo y mediación de conflictos, En tal perspectiva, se propone que quienes accedan al proceso de formación adquieran capacidades y herramientas que contribuyan a la reducción de conflictos. sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Obtendrá el puntaje señalado. Este espacio estará dirigido para al menos **veinte (20) personas**, con una duración mínima de **(3) tres horas académicas,** y se deberá garantizar refrigerio para quienes participen. Se deberá coordinar con el apoyo a la supervisión la posibilidad de Usar las **instalaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito (auditorio), Casa de la Cultura o Casa de la participación.** Este espacio estará dirigido a personas que hagan parte de las **instancias de participación de la localidad.** Se deberá garantizar **convocatoria a través de invitación telefónica y vía correo electrónico,** además se deberá coordinar con el equipo de comunicaciones de la Alcaldía para desarrollar **estrategias de convocatoria por las redes de la Alcaldía.**
0 puntos	El proponente que NO diligencie el Anexo correspondiente por el representante legal, en el que se comprometa al desarrollo de la **Escuela de Emociones con Instancias de Participación**; sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Obtendrá el puntaje señalado.

5.2.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 Puntos

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", y en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL asignará el siguiente puntaje:

Asignación de Puntaje: En este criterio se asignará un máximo de **DIEZ (10) PUNTOS**, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 Puntos	Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios

	colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
5 puntos	Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO No. 3 DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública.",* y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales 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.

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

5.5 CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones el criterio de "cumple", serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de sus respectivas propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación, los cuales determinan el orden de elegibilidad de las propuestas.

5.5 CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el proyecto de pliego de condiciones el criterio de "cumple", serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de sus respectivas propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación, los cuales determinan el orden de elegibilidad de las propuestas

5.6. FACTORES DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá en concordancia con el Decreto No. 1860 de 2021, artículo 3, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Si se presenta un empate entre ofertas y articulo 35 de la Ley 2069 de 2020, que establece:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados

con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros

Este requisito se acreditará de acuerdo con el ofrecimiento realizado en el documento de ponderación de PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL y adicionalmente con la verificación de la nacionalidad, de la siguiente manera Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

2. Preferir 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 o participen mayoritariamente.

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

a) Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

b) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

NOTAS

- Para este criterio de desempate las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse - a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está “participando”. (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.
- En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las

cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

- El proponente deberá anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

2. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un pro- ponente 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 o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para la acreditación de este criterio de desempate el proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor pro- porción 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 la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

4. Preferir 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, gitanas.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5. Preferir 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.

Para la acreditación de este criterio de desempate: El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

6. Preferir la oferta 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 la acreditación de este criterio de desempate el proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.

Conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación

accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

7. Preferir 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 este criterio de desempate: El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes.

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes,

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.
- Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir 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 Mipymes, 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 la acreditación de este criterio de desempate el proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME,

cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Co- lectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 los tres parágrafos, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas...”

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para 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 constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamenta la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

De conformidad con el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para este proceso de selección **EL FONDO** de Desarrollo Local de Tunjuelito utilizará el método aleatorio de balotas.

Nota 1: Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. La Entidad no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

5.7 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes.

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

5.8 FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO.

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

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

CAPÍTULO VI

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES - ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado “Matriz de Riesgos”.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar. Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La tipificación, estimación y asignación de riesgos hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.
Para la tipificación, estimación y asignación se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Nota: Ver documento anexo, matriz de riesgos.

6.1 **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C –Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Riesgos, el objeto a contratar, la naturaleza y obligaciones del contratista, la entidad requiere amparar los riesgos mediante el otorgamiento de una garantía única; en consecuencia, el contratista se obliga a constituir a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT: 899.999.061-9 una garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, y que ampare los siguientes riesgos:

- **(X) Seriedad del ofrecimiento.** por el (10%) del valor del presupuesto oficial, por el termino de 3 meses contados a partir de la fecha de entrega de propuestas y sus prórrogas, si las hubiere, tomada por el proponente y firmada por el representante legal del mismo
- **(X) Cumplimiento.** Por el (20%) del valor del contrato, por el término del plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **(X) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el (5%) del valor total de contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- **(X) 5. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** Por el (20%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **(X**
- **(X) Responsabilidad extracontractual.** Por 200 SMLMV. Por el período de ejecución del contrato. (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015)

El otorgamiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá proteger al FDLT de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Así la póliza deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que **EL FONDO** sea el asegurado.

NOTAS:

- En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.
- El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

CAPÍTULO VII

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS QUE INCLUYAN ACCIONES ACADEMICAS Y DE FORMACIÓN ARTISTICA PARA LA RESOLCUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS "

7.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción delacta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento.

7.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial se estima en la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE $230.385.000, de la vigencia fiscal 2023 con cargo al proyecto 2063 “Tunjuelito sin Conflictos” o rubro O23011603480000002063 “Tunjuelito sin Conflictos” Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó estudio de mercado.

7.5. LOCALIZACION O LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá D.C., - Localidad de Tunjuelito.

7.6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del contrato se pagará así:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales parciales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física y financiera del contrato, que sean presentados por el contratista y avalados por la Supervisión definida por El Fondo; hasta el noventa por ciento (90%) del valor contrato, el diez por ciento (10%) del saldo restante se pagará contra liquidación del contrato. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura, del informe financiero y de actividades en forma desagregada y con los respectivos soportes, de la factura o documento equivalente con el cumplimiento

de los requisitos legales, de la certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el interventor y/o el supervisor del contrato según los productos establecidos para cada fase, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago, de la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo.

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 indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Documentos para el pago:

1. Informe de actividades.
2. Factura de venta respectiva.
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor o interventor 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 del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
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.

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

- Los pagos que efectúe el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la aprobación de recursos del programa anual de caja-PAC y los recursos disponibles en Dirección Distrital de Tesorería.
- El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros.

- En el evento en el que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituye como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. 1602de diciembre del 2001 o la que se encuentra vigente.

Para el último pago se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

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

Los pagos se realizarán previo cumplimiento de actividades descritas en el anexo técnico. Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del Contrato, acompañada de los informes del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. El último pago estará supeditado al cumplimiento de los anteriores requisitos y a la suscripción del acta de liquidación del contrato debidamente legalizada.

No obstante, 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 indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por **EL FONDO**, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que:

"Parágrafo 3o. (…) 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: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, *"Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común".* Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Las mismas se encuentran establecidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral de este pliego de condiciones.

7.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las mismas se encuentran establecidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral de este pliego de condiciones.

7.9 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

Las mismas se encuentran establecidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral de este pliego de condiciones.

1.10 SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcalde(sa) Local o por quien designe como su Apoyo ocontrate.

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

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

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

En todo caso el alcalde variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

7.11. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso el contratista durante la ejecución del contratoserán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

7.12. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del **FONDO**, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

7.13. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplicarán al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

7.14. CADUCIDAD

EL FONDO, podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procede la caducidad en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

7.15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga apagar al FONDO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento totalo parcial de sus obligaciones contractuales.

El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. El CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible,se cobrará por la jurisdicción competente.

7.16. SUSPENSIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Para reiniciarlo se suscribirá por las partes el acta correspondiente. Las partes de común acuerdo podrán mediante documento escrito, igualmente, adicionar, prorrogar o terminar anticipadamente la ejecución del contrato, así como, incluirmodificaciones o ajustes a las condiciones pactadas sin modificar el objeto contractual, siempre que no secausen perjuicios a la Entidad y sean procedentes, de conformidad y en los términos del artículo 40 de la Ley80 de 1993 y demás normatividad legal vigente aplicable.

7.17. MULTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 para efectos de la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por **EL FONDO**, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17º de la Ley 1150 de 2007, **EL FONDO**

observará el procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si está aún era requerida por **EL FONDO**.

No obstante, lo anterior, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldoa favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

7.18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez, cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, para efectos de precisar la ocurrencia y contenido dela liquidación del contrato se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 217º del Decreto 019 de 2012 modificatorio del artículo 60º de la Ley 80 de 1993, que a su vez fuera modificado parcialmente por el artículo 11de la Ley 1150 de 2007, es decir, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procede a su liquidación por parte del **FONDO** mediante acta en la cual las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la calidad del servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo conlo estipulado en el contrato. El acta final de liquidación es suscrita por **EL FONDO**, el contratista, el interventor y el supervisor del contrato.

De otra parte, si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL FONDO** y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo11 de la Ley 1150 de 2007.

7.19. GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo deejecución del mismo serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

7.20. IMPUESTOS Y RETENCIONES.

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta delCONTRATISTA.

8. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).

El oferente deberá diligenciar el formato propuesta económica según sea el caso

9. CONVOCATORIA DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66º de la Ley 80 de 1993, el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.1.2.1º del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local de Tunjuelito

Elaboró	Dependencia	Firma
Luis Carlos Vargas	Abogado de Apoyo FDLT	
Reviso	Dependencia	Firma
Liliana Angélica Ramírez	Abogada especializada Coordinador de Contratación del FDLT.	

***El Documento físico se encuentra debidamente firmado**

ANEXOS:

- **ANEXO 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN**
- **ANEXO 02 - FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL O UNION TEMPORAL**
- **ANEXO 03 - CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**
- **ANEXO 04 - FORMATO DE DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES**
- **ANEXO 05 - DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**
- **ANEXO 06 - AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**
- **ANEXO 07 COMPROMISO EVENTO DE CIERRE: TUNJUELITO PREVIENE MATERNIDAES Y PATERNIDADES TEMPRANAS**
- **ANEXO 08- FACTORES DE DESEMPATE**
- **ANEXO 09 DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS**
- **ANEXO 10- PACTO DE TRANSPARENCIA**
- **ANEXO 11 PACTO PROBIDAD Y TRANSPARENCIA**
- **ANEXO 12 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME**
- **ANEXO 13 CRITERIO DIFERENCIAL MUJER - DECRETO 1860.**
- **ANEXO 14 COMPROMISO ANTICORRUPCION**
- **ANEXO 15 COMPROMISO REACTIVACION ECONOMICA.**
- **ANEXO 16. PUNTAJE A LA INDUSTRIA NACIONAL**
- **ANEXO 17 OFERTA ECONOMICA 1917**
- **ANEXO 18 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**
- **ANEXO 19 CARTA COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO**