1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital* ***de*** *Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y* ***financiera*** *que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión *"ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran (Decreto No. 411 de 2016), de las cuales las cuales tienen relación con el presente proyecto de inversión:

a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecte, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de las garantías de derechos.
d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
e) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
f) Coordinar con las secretarias del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.
Así mismo, el Decreto No. 411 de 2016 ALCALDÍAS LOCALES versa que corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio las siguientes funciones relacionadas con el objeto del presente estudio previo:
a) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
b) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos

Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
c) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
d) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
e) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
f) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
g) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

En este sentido, el artículo primero del Acuerdo Distrital No. 740 de 2019, establece respecto de las competencias de las Alcaldías Locales lo siguiente: (…) ***ARTÍCULO 1 -*** *Las Localidades en las que se organiza el territorio del Distrito Capital, como Sector de la Estructura Administrativa, son divisiones de carácter territorial, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva jurisdicción.* ***ARTÍCULO 2.- Ejercicio de Competencias.*** *Las competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital tienen como finalidad promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales. (…)* ***ARTÍCULO 3.- Principios.*** *Las autoridades locales ejercerán sus competencias en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho, con arreglo a las disposiciones del artículo 63 del Decreto Ley 1421 de 1993 y atendiendo los principios constitucionales y legales de la función administrativa.* ***ARTÍCULO 4.- Presupuestos participativos.*** *Con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local, Parágrafo 1. La implementación de presupuestos participativos se realizará atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local.* ***ARTICULO 5.- Competencias de los alcaldes locales.*** *En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local. 1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local. 2. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales. 3. Adelantar el diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia, del espacio público y peatonal local e intermedio; así como de los puentes peatonales y/o vehiculares que pertenezcan a la malla vial local e intermedia, incluyendo los ubicados sobre cuerpos de agua. Así mismo, podrán coordinar con las entidades del sector movilidad su participación en la conservación de la malla vial y espacio público arterial, sin transporte masivo. 4. Adelantar la construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo.* ***5. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial.*** *6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas. 7. Orientar la gestión ambiental. 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales.* ***9. Fomentar la participación ciudadana.*** *10. Coordinar la inspección, vigilancia y control.* ***11. Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto.*** *12. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas. Corresponde a la Administración de las alcaldías locales y de los Fondos de Desarrollo Local la ejecución de las inversiones contenidas en el*

Plan de Desarrollo Local en concurrencia con el Plan Distrital de Desarrollo, las cuales deben responder a los principios administrativos de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y de coordinación del nivel central con el local. Parágrafo 1. Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo. Parágrafo 2. Siempre que se deleguen o asignen competencias y/o funciones a los Alcaldes Locales estas deberán ir acompañadas de los recursos necesarios para su adecuado cumplimiento, de conformidad con el artículo 63 y 89 del Decreto Ley 1421 de 1993. (…) **(subrayado propio)**

La norma citada, en su artículo 6 señala como misión de la Alcaldía Local, lo siguiente: "*ARTÍCULO 6.- Misión de la Alcaldía Local. La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital."*

Que mediante el Decreto 374 de 2019 la Alcaldía de Bogotá, delegó en los Alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

Que El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 – 2024, "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, establece, entre otros, el propósito de hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política. Para el cual, una de las estrategias planteadas es implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local.

El Plan de Desarrollo Distrital constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la *"Nueva Normalidad."*

Que el Plan de Desarrollo representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, nuevos vulnerables, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad.

Que el Plan Distrital de Desarrollo tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad,

redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Que la visión y estructura del Plan Distrital de Desarrollo "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI*" tiene cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio. El objetivo de esta estructura es lograr que todos los sectores trabajen para los grandes propósitos y logros de la ciudad en el corto y largo plazo, y no que la ciudad trabaje para la lógica fragmentada de cada sector.

Teniendo las obligaciones adquiridas en materia de derechos humanos en los acuerdos internacionales, por el Estado colombiano mediante el bloque de constitucionalidad. Este se ha comprometido en los diferentes niveles administrativos, incluso locales, a garantizar la prevención de las vulneraciones contra los derechos humanos, así como su promoción para lograr la cobertura universal de los derechos y el goce efectivo de los mismos.

En este sentido, el Estado colombiano y las organizaciones supranacionales han lanzado alertas sobre las violencias que sufren las mujeres tanto en el ámbito público como el privado, reconociendo así, la necesidad de adelantar acciones que contribuyan a la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, promoviendo escenarios para la transformación de estas prácticas sociales en los diferentes ámbitos de la vida diaria que promuevan una convivencia pacífica, democrática y libre de todo estereotipo encaminado a discriminar.[1]

Algunos de estos compromisos adoptados por Colombia, es la *"Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer"*[2] en la ONU, el 3 de septiembre de 1981, bajo el cual los Estados se comprometen a tomar las medidas necesarias para eliminar las funciones estereotipadas de hombres y mujeres al interior del núcleo familiar, mediante programas educativos; mientras garantiza la ampliación de la participación política de las mujeres y se reducen las desigualdades en materia laboral, no solo de oportunidades sino de remuneración, entre hombres y mujeres.

Así mismo, la *"Convención Interamericana Para Prevenir, Sancionar Y Erradicar La Violencia Contra La Mujer"* de 9 de

[1] Compromisos estatales que recuerda la Corte Interamericana de Derechos Humanos, respecto de la protección especial que debe brindarse a las mujeres: "la Corte ha considerado que no basta con que los Estados se abstengan de violar los derechos, sino que es imperativa la adopción de medidas positivas, determinables en función de las particulares necesidades de protección del sujeto de derecho, ya sea por su condición personal o por la situación específica en que se encuentre" CIDH, 1.V. VS. BOLIVIA, 30 de noviembre de 2016, Pg. 250

[2] ONU. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer. https://www.ohchr.org/es/instruments-mechanisms/instruments/convention-elimination-all-forms-discrimination-against-women

junio de 1994; adoptada por Colombia mediante la ley 248 de 1995, establece en su artículo 7 que: "Los Estados partes condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia (...)" y en su literal C contempla: "incluir en su legislación interna normas penales, civiles y administrativas, así como las de otra naturaleza que sean necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y adoptar las medidas administrativas apropiadas que sean del caso". [3]

Por otro lado, y entendiendo la alta vulnerabilidad de las mujeres en Tunjuelito frente a la violencia de género tanto en entornos privados como públicos, así como la baja participación en espacios de representación e incidencia social, organizativa y política, la administración local de Tunjuelito en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No. 332 de 2020, *"Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"*, es por tanto que en los procesos de contratación como en el presente caso, se deberá vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar, personas transgeneristas u otra condición especial.

Que mediante Acuerdo Local Número 001-2020 24 – 09 - de 2020, se adoptó el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Tunjuelito 2021-2024 un nuevo contrato social y ambiental para Tunjuelito aprobado por la Junta Administradora Local de la localidad. Dentro del Propósito 03: Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación, se establece en el Artículo 42 el PROGRAMA MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICA donde se establecen las siguientes metas:

PROPÓSITO	PROGRAMA	CÓDIGO	PROYECTO	META PLAN	META 2023
Propósito 3: Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia	1925	Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios	Capacitar 1.600 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	400

[3] Congreso de la República de Colombia. ley 248 de 1995. Art. 7

De igual manera, establece como principio rector que el derecho de toda mujer a una vida libre de violencia incluye, ser libre de toda forma de discriminación, y el derecho de ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.

Bajo esta línea de acción estatal, el Distrito Capital en 2010 adopto el Decreto 166 de 2010 la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género — PPMYEG- en la búsqueda de *"reconocer, garantizar y restablecer los derechos de las mujeres que habitan el Distrito Capital, de manera que se modifiquen, de forma progresiva y sostenible, las condiciones injustas y evitables de discriminación, subordinación y exclusión que enfrentan las mujeres en los ámbitos público y privado, promoviendo la igualdad real de oportunidades y la equidad de género en el Distrito Capital",* [4] así mismo en 2015 surge la Resolución 0489, "*por medio de la cual se establece y la estructura del Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de género –PIOGE- en Bogotá D.C.",* ratificando nuevamente los considerando jurídicos y normativos presentados anteriormente y resaltando en su Artículo 2 Los enfoques marco para la ejecución del PIOGE: enfoque de derechos, diferencial y de género.

El PIOGE en el marco de la acción de los diferentes sectores de la administración pública establece en su Artículo 6. la estructura y los componentes para la materialización del plan dedicando un apartado en el literal B1 al derecho a una vida libre de violencias; resaltando la importancia de la sensibilización, la difusión de rutas de atención, el desarrollo de formas de empoderamiento; entre otras estrategias.

Es de resaltar que la PPMYEG contó con una actualización bajo el CONPES 14, permitiendo establecer responsabilidades por cada sector, estableciendo objetivos por cada derecho, conceptos y categorías que constituyen su marco teórico y conceptual, brindando herramientas analíticas primordiales para el diseño e implementación de las acciones con las mujeres de la localidad.

Por ello se hace necesario resaltar que el enfoque de género en el marco de la PPMYEG realiza un acercamiento al reconocimiento de las barreras de acceso, brechas de género, discriminación, autonomías e interseccionalidades, siendo esta última categoría la que permite abordar las relaciones que existen en torno al género, los imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afectan el goce efectivo de derechos; la cual estando relacionada con el enfoque diferencial determina un conjunto de herramientas políticas y metodológicas que permiten ampliar el debate, sobre la necesidad de reconocer, respetar y potenciar las diferencias de las personas e incidir desde la acción del Estado para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las personas en sus diferencias y diversidad.

Por lo tanto, el enfoque diferencial en el marco de la PPMYEG identifica y reconoce las diferencias de género, identidad sexual, etnia, edad y situación de salud, entre otras categorías; y por otra, sus implicaciones en términos de poder, de condiciones de vida y de formas de ver el mundo. A partir del reconocimiento de las diferencias y sus implicaciones, busca la transformación o supresión de las inequidades y de sus expresiones de subordinación, discriminación y exclusión social, política y económica en pro de la reivindicación y legitimación de las diferencias, desde la perspectiva de los derechos humanos.

[4] Decreto 166 de 2010. Bogotá Distrito Capital. Colombia

Así mismo, el enfoque territorial se configura más allá de un espacio geográfico parte del reconocimiento del lugar como un espacio donde convergen una complejidad de dinámicas entre las poblaciones que lo habitan y las características propias de este. Es así como, tanto el territorio configura los sujetos que lo habitan, lo transitan, así como las poblaciones modifican los territorios con sus deseos, conflictos y posibilidades ubicando límites que enmarcan una territorialidad, una apropiación del territorio. Este enfoque sitúa el ejercicio de la función administrativa en una perspectiva integradora para la detección y atención coordinada, eficiente y participativa de las problemáticas existentes en los territorios, a través de las políticas públicas, OBJ y de esta forma tener una mirada descentralizada y territorial que permita optimizar la operatividad de la estrategia y el cumplimiento de su finalidad y propósito.

Es por ello que, desde la Alcaldía Local de Tunjuelito en el marco del Plan de Desarrollo Local "*UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TUNJUELITO 2021-2024"* se identifica a las mujeres de Tunjuelito como el eje central para el desarrollo de programas que buscan atender y fortalecer las necesidades que han sido reconocidas en el marco de la implementación de la política pública de mujer y equidad de género.

Es así como dicho plan, evidencia que "*el 50,4% de la población de Tunjuelito está compuesta por mujeres y la jefatura femenina de hogares en la localidad alcanza el 37,3%; no obstante, la participación en los procesos educativos, laborales y electorales no es proporcional a su composición."*[5] En consecuencia, plantea estrategias como: I) el acompañamiento permanente a las mujeres de la localidad en el proceso de construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades, para el efectivo y eficaz ejercicio de sus derechos. II) Capacitación y formación de las mujeres de la localidad, con el fin de lograr procesos de fortalecimiento de la ciudadanía y el ejercicio de los derechos bajo el enfoque de género y diferencial. III) en la elaboración de procesos de resignificación de lugares de la localidad denominados como inseguros para las mujeres, a través de acciones de reapropiación y promoción de utilización de espacios, y IV) en la promoción al acercamiento institucional en el ámbito local, para brindar respuesta oportuna en la gestión de casos de violencia de género y problemáticas de seguridad en espacios públicos y privados.

Tales estrategias son elaboradas en un marco de permanencia de violencias y discriminaciones hacia la mujer, en la localidad y la ciudad. Siguiendo lo establecido por el OMEG los delitos de alto impacto contra la mujer entre 2020 y 2021 persisten en la localidad de Tunjuelito, siendo los datos más altos las prácticas de violencia intrafamiliar, con 343 casos para el 2020, las lesiones personales con 125 casos, seguido de cerca de 51 delitos sexuales para el mismo año; de tal manera, para el año 2021 la localidad de Tunjuelito aportó el 2,5% del total de delitos de alto impacto contra la mujer a la ciudad. Mientras que para el año 2021 a la fecha del 28 de febrero, ya se han reportado 32 casos de violencia intrafamiliar, 28 lesiones personales y un asesinato.

Así mismo, se evidencia que, el 79,6% de los delitos sexuales en la localidad son contra mujeres y con respecto a 2018, se mantuvo el mismo número de casos. En 7 de cada 10 casos de violencia intrafamiliar reportados, la víctima es una mujer, entre los años 2018 y 2019 los casos aumentaron en el 21,2%.

De tal manera, estas prácticas de violencia contra la mujer encuentran como causas, las relaciones de poder

[5] Junta Administradora Local de Tunjuelito. Acuerdo Local 001 de 2020. Plan de Desarrollo Local. Articulo 42

jerarquizadas que históricamente subordinan a las mujeres, estereotipos y roles sociales afianzados que reproducen prácticas de discriminación, desigualdad y subordinación que, incluso llegan a poner en riesgo la integridad y la vida de las mujeres de nuestra localidad, con los delitos de alto impacto ya descritos.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de establecer acciones encaminadas a generar espacios de capacitación, apropiación y sensibilización sobre los derechos de las mujeres a una vida libre de violencias, discriminaciones y estereotipos basados en género. Es por ello que, el proyecto 1925 ***"TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS"***, con la imputación presupuestal O23011603400000001925, busca materializar tales propósitos mediante ejercicios de capacitación y sensibilización en construcción de ciudadanía y sobre los derechos de las mujeres y rutas de atención ante hechos de violencia. Así mismo, tales acciones se enmarcan en las problemáticas y necesidades evidenciadas en las iniciativas ganadoras de presupuestos participativos, en especial las que se vinculan a la meta de I) capacitar personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.

El desarrollo del componente citado atiende a la necesidad de establecer estrategias para el desarrollo de capacidades que promuevan el reconocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres, a través del cumplimiento de la propuesta resultante del Laboratorio Cívico de presupuestos participativos titulado: *"Mujeres sabias y empoderadas"* (26299) vinculado a la mencionada meta que propone *"formar en participación política y liderazgo a mujeres de la localidad y que este proceso culmine en el marco de la conmemoración de una fecha especial donde existan actividades culturales de reconstrucción de la memoria y que se pueda contar con conferencias"*.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito ***"UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TUNJUELITO 2021-2024"*****,** se formuló el proyecto No. 1925 denominado "Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios", imputación presupuestal **O23011603400000001925**, como estrategia para promover una vida libre de violencias, con seguridad y confianza para las mujeres de Tunjuelito. Para efectos de este documento se abordará la meta No. 1. Capacitar personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.

El presente estudio previo busca desarrollar el componente 1, encaminado a vincular personas en actividades de fortalecimiento y capacitación, en materia de derechos de las mujeres, rutas de atención y mecanismos de prevención de violencias, mediante acciones de posicionamiento, capacitación y acompañamiento a la labor de las mujeres en la reivindicación de derechos, el cual se busca desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres desde los enfoques de género, diferencial y territorial.

En este sentido, tal como se establece en los desafíos del Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito, se considera oportuno crear espacios de capacitación y prevención de violencias contra las mujeres a toda la comunidad, con un enfoque de género que tenga en cuenta las características y demandas territoriales de las mujeres de nuestra localidad, para contribuir al propósito de "inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación". Por lo anterior es conveniente llevar a cabo la contratación del

proyecto presentado en estos estudios previos.

El desarrollo del proceso atiende la necesidad de establecer estrategias para la prevención de violencias basadas en género, el reconocimiento de las diversidades y la prevención del feminicidio por medio del cumplimiento de una iniciativa ganadora (26299) LAS MUJERES SABIAS Y EMPODERADAS que contempla las siguientes acciones: 1. realizar un proceso de formación en participación política y liderazgo 2. realizar la clausura en un evento conmemorativo en las fechas emblemáticas de las mujeres (8 de marzo, 25 noviembre, 4 diciembre) 3. incluir en la clausura personas influyentes en temas de los derechos de las mujeres 4. incorporar actividades culturales de construcción de la memoria 5. refrigerios a los asistentes de la clausura.

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

2.1 OBJETO. EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 1925 "TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS" EN LA CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES APORTANDO AL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES BAJO LOS ENFOQUES DE GENERO EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86111600	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN.	SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS	EDUCACIÓN DE ADULTOS
86111500	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS.	SERVICIOS DEAPRENDIZAJE A DISTANCIA
93141500	SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CIVILES	SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
86101700	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN.	FORMACIÓN PROFESIONAL	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
80101600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	GERENCIA DEPROYECTOS

	EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
82101500	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	PUBLICIDAD	PUBLICIDAD IMPRESA
93141700	SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS	SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	CULTURA
90101600	SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y EN-RETENIMIENTO	RESTAURANTES Y CATERING	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

2.3 ESPECIFICACIONES

Población Objetivo:

Capacitar 400 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.

COMPONENTE	**ACTIVIDAD**	**MODALIDAD**	**ESTRATEGIA**	**HORAS**	**SESIONES** POR GRUPO	**ASISTENTES**
Componente 1 "Talleres en saberes prácticos con abordaje temático de la política pública de Mujer y Género del Distrito, derechos y derechos humanos de las mujeres y de las disidencias sexuales y de	Twerking	Taller	Presencial	12	6	1 grupo de máximo 30 personas para un total de 30 personas
	Tejido	Taller	Presencial	12	6	1 grupo de máximo 30 personas para un total de 30 personas
	Bordado	Taller	Presencial	12	6	1 grupo de máximo 30 personas para un total de 30

género, incluyendo derechos sexuales y reproductivos.”						personas
	Defensa Personal	Taller	Presencial	32	8	2 grupos de máximo25 personas para un total de 50 personas
	Escritura Creativa	Taller	Presencial	12	6	1 grupo de máximo 25 personas para un total de 25 personas
	Maquillaje profesional	Taller	Presencial	12	6	1 grupo de máximo 35 personas para un total de 35 personas
	Danza: Salsa	Taller	Presencial	32	8	2 grupos de máximo 20 personas para un total de 40 personas
Componente 2 “Seminarios teóricos para el fortalecimiento de organizaciones de mujeres de la localidad temas de medio ambiente, derechos humanos, participación política y resolución de conflictos”	Mujer, medioambiente y cambio climático	Taller	Presencial	8	4	2 grupos de máximo 10 personas para un total de 20 personas
	Las luchas de las mujeres y la comunidad LGBTIQA2S+ por la defensa de la vida	Taller	Presencial	8	4	2 grupos de máximo 10 personas para un total de 20 personas
	Participación política de las mujeres y liderazgo	Taller	Presencial	8	4	2 grupos de máximo 10 personas para un total de 20 personas

	Resolución de conflictos con enfoque feminista	Taller	Presencial	8	4	2 grupos de máximo 10 personas para un total de 20 personas
Componente 3 "Conversatorios sobre el papel de la mujer en lo comunitario - político en comunidades étnicas y sobre participación política de las mujeres con lideresas de la localidad y el distrito"	Conversatorio interétnico sobre el papel de la mujer en lo comunitario-político en sus diferentes culturas	Taller	Presencial	16	8	2 grupos de máximo 20 personas para un total de 40 personas
	Conversatorio de participación política con la participación de mujeres lideresas de la localidad y el distrito	Taller	Presencial	16	8	2 grupos de máximo 20 personas para un total de 40 personas

2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FASE No. 1. ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN PREVIA Y PRESENTACIONES PÚBLICAS

Durante la ejecución de esta primera fase, el contratista realizará el alistamiento del proyecto, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto, el Cronograma de ejecución según los lineamientos entregados en el presente documento, el proceso de convocatoria e inscripción y todo lo demás que se requiera antes de la realización de las actividades.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:

1. Conformación del Comité Técnico
2. Contratación del Talento Humano
3. Preparación de los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del Contrato.
5. Diseño del Plan Operativo de trabajo
6. Diseño del Cronograma
7. Presentaciones Públicas

8. Presentación de contenidos diseños de piezas comunicativas y material de difusión

Nota: El operador garantizará un proceso de sensibilización a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer, dirigido a las personas que hagan parte del equipo previo al inicio de la segunda Fase del proceso y posterior a la contratación del 100% del personal.

2.3.1.1 COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

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, y mantener comunicación constante entre los diversos actores del Contrato, se conformará un Comité Técnico el cual se conformará posterior a la firma de acta de inicio y la primera reunión se hará dentro de los 7 días calendario luego de su conformación. Este Comité estará integrado así:

- El Alcalde Local de Tunjuelito (o quien él delegue).
- El representante legal y/o el coordinador designado para el proyecto por parte del contratista
- El Apoyo a la Supervisión del Proyecto.
- Referente de mujer y género de Alcaldía Local

El CTS realizará reuniones mensuales en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes, podrán ser presenciales o virtuales. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance de formación, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar. Dichas actas deben ser elaboradas por el ejecutor y entregadas al apoyo a la supervisión máximo 5 días hábiles después de sostenida la reunión. En caso de requerirse, el apoyo a la supervisión podrá convocar a reunión extraordinaria con mínimo 1 día de anticipación y con citación enviada por correo electrónico.

Podrán participar en calidad de invitados al Comité de Seguimiento Técnico, solo cuando este así lo considere pertinente:

- Una delegada del sector mujer y demás invitados que definan por el Apoyo a la Supervisión y el contratista para el correcto desarrollo del proyecto, quienes tendrán voz, pero no voto.

El Comité Técnico de Seguimiento realizará reuniones mensuales en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes.

En dichas reuniones se evaluará el estado de avance de formación, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y

recomendaciones a que haya lugar.

Nota: La participación de la delegada invitada de Secretaria Distrital de la Mujer será en relación al acompañamiento técnico en la revisión de metodologías y/o contenido de las piezas comunicativas del proceso. En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso. Cualquier modificación a las condiciones del contrato deberá ser pactada entre las partes mediante OTROSI, en caso de ser estrictamente necesario

OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO:

1. Reunirse de forma ordinaria mínimo 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.
2. Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato
3. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan operativo de trabajo y cronograma de actividades propuesto por el contratista.
4. Apoyar con el análisis de los diferentes documentos del contrato, la propuesta, el pliego de condiciones o anexo técnico y la evaluación técnica y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas, en aras de cumplir con la finalidad del mismo.
5. 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, y en caso de que cumpla, aprobar la vinculación de los perfiles.
6. 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 del mismo.
7. Efectuar sugerencias respecto a los espacios, divulgación, promoción, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proyecto.
8. Revisar y avalar el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual.
9. Formular, evaluar y recomendar al ordenador del gasto acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
10. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la

ejecución del contrato.

11. Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el ejecutor. Dicha acta debe ser levantada por el ejecutor.
12. Cuando se requiera, mediante acta de comité se avalará la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del proceso objeto del contrato. Cabe anotar, que el acta de distribución del recurso deberá estar debidamente soportada y requiere ser firmada por el ordenador del gasto.
13. Instalar en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá, la mesa de seguimiento a la implementación, la cual está conformada por el apoyo a la supervisión por parte del FDLT, la coordinación de proyecto por parte del operador, una delegada del Comité Operativo Local de Mujeres y Género -COLMYG- y/o la Delegada territorial del Consejo Consultivo de Mujeres Espacio Autónomo –CCM- y una representante del sector mujer para hacer parte del seguimiento a la ejecución del proyecto; en caso de que el COLMYG no delegue una integrante podrá participar de mesas técnicas de la instancia o convocar una mesa ampliada con lideresas de la localidad, las cuales se deberán gestionar por medio del enlace de Alcaldía Local.
14. 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 convenio, 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 se deberá realizar dentro de los 7 días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio. En esta reunión el EJECUTOR propenderá presentar:

1. Plan Operativo del proyecto.
2. Hojas de vida del equipo de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en este documento., con la totalidad de soportes, según lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012
3. Diseño de fichas metodológicas: con la descripción amplia y detallada de la planeación de cada actividad según componente.
4. Propuestas de espacios y estrategias para la inscripción.
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto con cronograma de recorridos
6. Archivo power point con propuesta de presentación pública
7. Propuesta en word del contenido de piezas comunicativas del contrato
8. Propuestas de contenido y diseño de piezas comunicativas y material de difusión

Se deberán adelantar de forma mensual las reuniones de seguimiento, con una citación previa de mínimo (3)

días, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios cuando la ejecución del contrato lo amerite. Se deberá establecer en Acta suscrita por los asistentes 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.

NOTA: Con el propósito de dar seguimiento a los productos establecidos para cada fase, el Comité Técnico de Seguimiento podrá ser citado de manera periódica cada mes en la ejecución del contrato, y extemporánea, según la necesidad del mismo.

2.3.1.2 CRONOGRAMA:

El contratista deberá presentar al Comité Técnico de seguimiento la propuesta de cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo al plazo.

Para realizar dicha propuesta el CONTRATISTA establecerá la propuesta discriminada por acciones semanales según actividad.

Si durante el desarrollo del proyecto cambian las fechas establecidas inicialmente en el cronograma, este debe ser actualizado y compartido en cada Comité.

De igual manera, en caso de solicitar una prórroga, el ejecutor deberá actualizar dicho cronograma y adjuntarlo a la solicitud, de manera que se evidencie

2.3.1.3 PRESENTACIONES PÚBLICAS

Realizar dos (2) presentaciones públicas ya sean presenciales, virtuales y/o presenciales del proyecto, en donde el ejecutor debe coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía los tiempos e insumos para la realización y proyección de las presentaciones públicas. Propendiendo por la participación efectiva de la comunidad.

La presentación a la comunidad será emitida, 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.
Así mismo deberá realizar un proceso de convocatoria por los medios de la Alcaldía, con al menos 10 días de anticipación al evento.
Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar por escrito la gestión y concreción de dos espacios, a saber:

2.3.2.3.1 PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL: El ejecutor mediante el coordinador debe radicar

una carta ante la corporación JAL de Tunjuelito, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:

- Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos y cronograma).
- Población objeto.
- Objeto del contrato.
- Actividades planteadas para el desarrollo y ejecución del contrato, al igual que el avance de ejecución y presupuestal hasta la fecha.
- Sitios y horarios de atención, información e inscripciones a la comunidad.
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder a proceso de convocatoria.
- Presentación de la metodología.
- Propuesta económica.
- Tiempo de ejecución.

2.3.2.3.2 PRESENTACIÓN PÚBLICA CON LA COMUNIDAD: El ejecutor mediante la o el coordinador debe realizar previamente una convocatoria a través mediante paginas oficiales de la alcaldía, y la oficina de participación de la misma, a los y las habitantes de Tunjuelito; así mismo deberá participar de una de las sesiones del Comité operativo de Mujer y Género y demás instancias relacionadas con la temática, con el propósito de presentarles el proyecto, en donde debe abordar al menos, los siguientes elementos:

- Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos y cronograma).
- Población objeto.
- Objeto del contrato.
- Actividades planteadas para el desarrollo y ejecución del contrato, al igual que el avance de ejecución y presupuestal hasta la fecha.
- Sitios y horarios de atención, información e inscripciones a la comunidad.
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder a proceso de convocatoria.
- Presentación de la metodología.
- Propuesta económica.
- Tiempo de ejecución.

NOTA: El ejecutor deberá gestionar y realizar las presentaciones que sean necesarias ante instancias de participación de la localidad, en especial colectivos de mujeres de la localidad.

2.3.1.4 RECURSO HUMANO DEL PROYECTO

El ejecutor deberá disponer de un equipo de trabajo, responsable de la ejecución, coordinación y comunicación constante con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. El proyecto para su ejecución requiere el siguiente personal que debe ser contratado por el EJECUTOR y cuyo equipo de trabajo debe cumplir con los siguientes perfiles y condiciones.

El equipo profesional que atenderá la ejecución del proyecto debe cumplir los siguientes requisitos de perfil en cuanto a formación académica y experiencia profesional general y experiencia específica:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DISPONIBILIDAD
COORDINADOR/A GENERAL	Profesional en ciencias sociales y/o humanas, y/o ciencias administrativas y/o financieras y/o de la educación (según el SNIES)	La o el postulado debe acreditar experiencia profesional de más de (23) meses debidamente certificados.	La o el postulado debe acreditar experiencia especifica de 1 año como coordinador/a en proyectos cuyo objeto esté relacionado con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o Prevención de violencias basadas en género, y trabajo con mujeres y/o organizaciones de mujeres, lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto Ley 019 de 2012.	Uno (1)	Tiempo completo y según cronograma establecido: Cumplir las actividades establecidas en el cronograma, y atender de manera oportuna las acciones, solicitudes y requerimientos del FDLT.

Auxiliar Administrativo	Técnico, o tecnólogo, o acreditación y aprobación del cincuenta por ciento (50%) o más de un plan de estudios de una carrera profesional con núcleo básico del conocimiento en ciencias sociales, o humanas, o económicas, y/o administrativas y afines.	El postulado debe acreditar experiencia laboral hasta de 35 meses debidamente certificados.	El postulado debe acreditar experiencia laboral específica de acompañamiento administrativo y/o logístico mínimo en un (1) proyecto social y/o de formación, , y de trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres.	Uno (1)	Tiempo completo y según cronograma establecido: Cumplir las actividades establecidas en el cronograma, y atender de manera oportuna las acciones, solicitudes y requerimientos del FDLT.
Enlaces locales	Estudiantes universitarios/as o bachilleres.	Las postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de un (1) año debidamente certificado.	La postulada debe acreditar experiencia laboral especifica en trabajo logístico, con al menos un proceso de educación no formal en temas relacionados con política pública de mujeres y equidad de género, y/o prevención de violencias y/o rutas de atención a violencias basadas en género, y trabajo con mujeres y/o organizaciones de mujeres de la localidad de Tunjuelito	Dos (2)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo a las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, en relación a actividades de convocatoria, socialización de los tipos de violencias, difusión de líneas de asesoría y orientación, además del acompañamiento y desarrollo del componente de los componentes 2, 3 y 4.
Facilitadora componente 1 – Talleres Twerking	Técnica o tecnóloga en danza, artes escénicas	Las postuladas deberán acreditar experiencia	La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima:	Una (1)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo con las actividades establecidas en el

		laboral mínimo de 2 años. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	- Un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o locales, - Trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres. Trabajo como instructora en danzas afrolatinas y/o flexibilidad, y/o twerking, y/o funcionales		cronograma de trabajo, con relación a sesiones a desarrollar.
Facilitadora componente 1 – Talleres Tejido "Artesana reconocida de la localidad"	Bachiller	La postulada deberá acreditar: Ser bachiller con más de 35 meses de experiencia laboral certificada,	De forma específica deberá acreditar: Contar con certificación en cualquier área artesanal o manual y/o certificada por una instancia de participación. Heber participado en al menos un espacio de tejido donde haya mostrado su oficio. Experiencia en trabajo con mujeres u organizaciones de mujeres, y conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o Derechos de las Mujeres y/o Política	Una (01)	Acompañar la construcción la metodología de la actividad y dictar los talleres de tejido.

			Pública de Mujeres y Equidad de Género y/o violencias basadas en genero		
Facilitadora componente 1 – Talleres Bordado "Artesana reconocida de la localidad"	Bachiller	La postulada deberá acreditar: Ser bachiller con más de 35 meses de experiencia laboral certificada, Contar con certificación en cualquier área artesanal o manual y/o certificada por una instancia de participación. Haber participado en al menos un espacio de bordado donde haya mostrado su oficio.	De forma específica deberá acreditar: experiencia en trabajo con mujeres u organizaciones de mujeres, y conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y/o violencias basadas en genero y/o violencias contra las mujeres.	Una (01)	Acompañar la construcción la metodología de la actividad y dictar los talleres de bordado.

Facilitadora componente 1 – Talleres Defensa personal	Técnica o tecnóloga en artes marciales , estudiante con aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum universitario en ciencias sociales y/o humanas, y/o ciencias de la salud y/o deporte con conocimiento certificado en defensa personal, y/o defensa personal feminista y/o deportes de lucha como: en artes marciales, muay thai etc y/o contacto como: taekwondo, boxeo, KICK BOXING, etc	Las postuladas deberán acreditar experiencia laboral de mínimo de 2 años Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: - Trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres. - Experiencia dirigiendo con talleres de defensa personal para mujeres - Preferiblemente con conocimiento certificado en defensa personal feminista	Una (1)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo con las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, con relación a sesiones a desarrollar. Debe contar con mínimo una participación en un campeonato Nacional de artes marciales

Facilitadora componente 1 – Talleres Escritura	Licenciada/o en literatura, y/o profesional en literatura, y/o teatro , y/o estudios literarios, escritura creativa y afines.	Las postuladas deberán acreditar experiencia laboral de mínimo de 2 años Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: - Un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o locales, -Facilitadora en talleres de escritura creativa - Trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres.	Una (1)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo con las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, con relación a sesiones a desarrollar.
Facilitadora componente 1 – Talleres Maquillaje artístico	Bachiller conocimientos certificados en maquillaje artístico, o profesional o transgénero	Las postuladas deberán acreditar experiencia Con experiencia laboral certificada de mínimo 35 meses como maquillillador o maquilladora Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: - Preferiblemente experiencia en maquillaje transgénero y/o transformista Trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres. preferiblemente trabajo con personas transgénero y/o sectores sociales LBT -	Una (1)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo con las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, con relación a sesiones a desarrollar.

Facilitadora componente 1 – Talleres Salsa	Técnica o tecnóloga, o estudiante con aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum universitario en en danza, artes escénicas y afines	Las postuladas deberán acreditar experiencia laboral mínimo de 2 años Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: - Un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o locales, - Trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres. - Trabajo con danzas colombianas y/o latinas y/o afrolatinas.	Una (1)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo con las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, con relación a sesiones a desarrollar.
Profesional dinamizadora "Violencias Basadas en Género" componente 1	Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES)	Las postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 23 meses debidamente certificados Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias.	Dos (2)	Tiempo por jornada y de acuerdo a las actividades establecidas en el marco del contrato. Acompañarán cada sesión de talleres de componente 1, dándole dimensión teórica a los talleres. Desarrollarán capacitación a enlaces locales en temas como: Tipos de violencias, rutas de atención, además estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento al desarrollo del Componente 1.

Profesional dinamizadora componente 2	Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES)	Las postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 23 meses debidamente certificados Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias.	Dos (2)	Tiempo por jornada y de acuerdo a las actividades establecidas en el marco del contrato.
Profesional experta "Participación Política" componente 3	Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES)	Las postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 23 meses debidamente certificados Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de participación política de las mujeres.	Una (1)	Tiempo por jornada y de acuerdo a las actividades establecidas en el marco del contrato.

Profesional experta "Participación con enfoque étnico" componente 3	Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES)	Las postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 23 meses debidamente certificados Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de enfoque diferencial étnico.	Una (1)	Tiempo por jornada y de acuerdo a las actividades establecidas en el marco del contrato.

Nota: Los requisitos de experiencia se encuentran en cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad del Sector Mujeres, respondiendo a la dinámica local.

Nota: El ejecutor propenderá por la vinculación de promotoras de presupuestos participativos y/o mujeres lideresas de la localidad de Tunjuelito, siempre que cumplan los requisitos solicitados

Coordinador/a general del proyecto

Sus obligaciones son:

- Ejercer la secretaria técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y demás acciones que requiera el comité.
- Mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto
- Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
- Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del contrato.

- Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto.
- Programar y participar en la totalidad de las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de las actividades programadas.
- Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención, tanto en el diseño y ejecución de la propuesta como en la capacitación y acompañamiento y monitoreo de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Diseñar la distribución de cargas de los profesionales de intervención.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
- Diseñar y coordinar la presentación de cierre con el balance general del proyecto
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del apoyo a la supervisión.
- Atender las directrices del alcalde Local o su delegado y del comité técnico de seguimiento.
- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria, asistencia, ejecución de los componentes y actividades del presente contrato.
- Rendir cuentas al comité técnico de acompañamiento y seguimiento a la supervisión del Contrato, tanto de la convocatoria, planeación, capacitación, elaboración y entrega de los informes de gestión y ejecución del contrato, coordinación logística de cada una de las fases del proyecto, garantizar el cumplimiento de las acciones de cierre y liquidación del contrato. Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Rendir un informe de balance de la gestión y evaluación del proceso de intervención conteniendo evidencias, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros procesos.
- Entregar los informes de liquidación del contrato.
- Asistir si es necesario a las sesiones de organizaciones de mujeres, con el fin de hacer articulación institucional y dar a conocer las acciones que adelanta el proyecto
- Realizar el informe diagnóstico de violencias basadas en género en la localidad
- Asistir, brindar información y recoger las observaciones en las mesas de seguimiento a la implementación del proyecto en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá, en caso de que el COLMYG no delegue una integrante asistir a las mesas técnicas del COLMYEG y/o a las mesas ampliadas con lideresas; las observaciones o sugerencias de las mujeres deberán ser comunicadas a los y las integrantes del comité.

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Será el apoyo administrativo en la organización de todas las actividades a realizar en el marco del proyecto.

Se encargará de asistir en todas las actividades del proyecto, sus obligaciones son:

- Gestión administrativa y financiera del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y financieras del proyecto realizando y haciendo seguimiento de las solicitudes contractuales y las de cumplimiento de pago, en control con los presupuestos económicos de funcionamiento del proyecto.
- Coordinar la organización logística y operativa de las actividades del proyecto.
- Realizar el apoyo a la gestión académica y de comunicaciones mediante las vías institucionales establecidas para el convenio.
- Presentar a la Dirección General del Proyecto informes periódicos de la gestión de los recursos.
- Contribuir en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones específicas de los grupos o personas que participan en las actividades.
- Digitar y compilar la información derivada de la ejecución del proyecto, al igual que prestar apoyo asistencial y de comunicaciones para la ejecución del proyecto.
- Apoyar en todas las actividades administrativas, de gestión y archivo que requiera el coordinador general.
- Entregar en medio magnético un archivo en Excel, todos los beneficiarios de actividades de sensibilización y capacitaciones inscritos a este proyecto, discriminado por cédula y/o tarjeta de identidad, edad, nombre, actividad, correo electrónico teléfono y dirección.
- Registrar y archivar los documentos, soportes de la ejecución de las actividades del proyecto.
- Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto. Desarrollar todas las actividades de orden administrativo para la correcta ejecución del proyecto; tales como: elaboración de informes, cronogramas, organización de bases de datos, preparación y organización de eventos, entre otros.
- Realización de la coordinación operativa y logística entre el personal de intervención y el coordinador general del proyecto. Asistencia como técnico de apoyo al coordinador general en el Comité Técnico de Seguimiento.
- Contribuir en el control mensual de entrega de informes administrativos y financieros detallados del desarrollo y novedades del proceso de intervención.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.

ENLACES LOCALES

Estos enlaces locales realizaran las siguientes actividades:

- Realizar la convocatoria e inscripción por toda la localidad y según los requerimientos y formatos acordados por el comité técnico del proyecto para dicha actividad.
- Realizar actividades como ensamblaje y disposición de infraestructura e insumos, procesos de inscripción de todos los participantes y una labor de monitoreo y de apoyo a las actividades propias del desarrollo de cada actividad requerida; sobre todo en el montaje, ensamblaje, distribución y buen uso de los materiales e infraestructura dispuesta para cada una de las actividades.
- Dar cuenta del cumplimiento de la programación de actividades del plan de trabajo definidas por el ejecutor y del cumplimiento de los objetivos y metas, al igual que de la convocatoria de los ciudadanos en general.
- Apoyar en las actividades de convocatoria de los participantes en las actividades de sensibilización y capacitación.
- Confirmar la asistencia de los participantes a todas las actividades y dar cuenta de los procesos logísticos.
- Apoyar las actividades de difusión y convocatoria en los habitantes de la localidad.

NOTA: El ejecutor propenderá por vincular como enlaces locales mujeres residentes de la localidad de Tunjuelito que, hagan parte de organizaciones de mujeres, o tengan algún tipo de experiencia en derechos de las mujeres o prevención de violencias basadas en género con comunidad en la localidad de Tunjuelito.

NOTA: El personal específico requerido para cada línea de acción en concreto, su intensidad y cantidad, será discriminado de manera particular en cada una de las actividades, así como en el respectivo estudio de mercado.

NOTA: La vinculación de las personas al presente contrato NO representará relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Alcaldía Local de Tunjuelito.

NOTA: Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la respectiva certificación y/o el contrato y la respectiva acta de liquidación, que reúna los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante.

NOTA: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiere Lugar.
- Copia de certificación de aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum. (En los casos que aplique)

- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Certificación universitaria que acredite el porcentaje de avance y aprobación del pensum universitario.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
- Demás certificaciones laborales y académicas a las que haya lugar para el cumplimiento de los perfiles y requerimientos técnicos del presente estudio previo.
- En caso de ser habitante de la localidad, certificado de residencia expedido por la Secretaria Distrital de Gobierno [6]

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA: Se solicita al contratista que el personal que vincula para el presente proyecto se propenda por que sea de la localidad de Tunjuelito y su convocatoria se realice mediante procesos públicos.

NOTA: El ejecutor propenderá por la vinculación de promotoras de presupuestos participativos y/o mujeres lideresas de la localidad de Tunjuelito, siempre que cumplan los requisitos solicitados.

2.3.1.5 PRODUCTOS FASE I

El ejecutor deberá hacer entrega de los productos de la Fase I.

1. Acta de conformación del Comité Técnico.
2. Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes.
3. Plan Operativo y Cronograma de Actividades.
4. Plan de difusión y listado de requerimientos para acceder al proyecto.
5. Presentación en medio digital que incluya: a) Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos), b) Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder y c) Presentación de la metodología.
6. Fichas metodológicas que contengan la temática a tratar, descripción de la planeación y desarrollo de cada una de las actividades
7. Aprobación de formulario de inscripción físico y digital
8. Convocatorias para las presentaciones Públicas (JAL y comunidad).

[6]El certificado de residencia podrá ser solicitado de manera virtual por medio del link https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/solicitud-certificado-residencia o de forma presencial en la Alcaldía Local

9. Informe técnico, acta, grabación y registro fotográfico de cada una de las presentaciones públicas.
10. Propuestas de contenido y diseño de piezas comunicativas y material de difusión
11. Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales.

Los productos sólo tendrán validez con el previo visto bueno y aprobación del Comité Técnico de Seguimiento.

2.3.2 FASE II. PUBLICIDAD, CONVOCATORIA Y PREPARACIÓN TEMÁTICA

Una vez se firme el acta de inicio, el EJECUTOR deberá adelantar las siguientes acciones:

a) Coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía local el **diseño y publicación de post para redes sociales** (mínimo 1 pieza por cada actividad de convocatoria, inscripción e invitación a cada proceso formativo los cuales se postearán en Twitter, Instagram, y Facebook). Dicha pieza será el medio de difusión oficial de cada actividad, de manera que el apoyo a la supervisión entregará las piezas aprobadas para difusión externa, y el ejecutor reforzará dicha difusión en sus redes sociales, o los medios que considere.

b) Pauta publicitaria con emisoras comunitarias (Libreto, grabación y publicación de tres (3) pautas publicitarias en Medios Comunitarios Locales y que se encuentren incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC en cumplimiento de la Resolución Nro. 095 de 2018.

- Primera pauta: informar a la comunidad del nombre, objetivo, descripción general del proyecto, el proceso de inscripción y la realización de las actividades de formación, debe incluir un mensaje grabado por mujeres de la localidad en torno al derecho a una vida libre de violencias.
- Segunda pauta: informar a la comunidad del nombre, objetivo, descripción general del proyecto y fechas a desarrollar las tomas de los espacios inseguros, debe incluir un mensaje grabado por mujeres de la localidad en torno al derecho a una vida libre de violencias.
- Tercera pauta: informar a la comunidad del nombre, objetivo, descripción general del proyecto, agenda de conmemoración del de fechas emblemáticas para las mujeres en el marco del derecho a una vida libre de violencias, debe incluir un mensaje grabado por mujeres de la localidad en torno al derecho a una vida libre de violencias.

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.

c) Diseñar, diagramar, imprimir y distribuir de suficientes plegables, indicando los hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y explicación de los 8 derechos según la PPMYEG Características: Plegable impreso en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente

d) Pendón vertical: impresión en lona banner policromía 13 onzas impreso a full color tamaño de 90cmx140cm con estructura en araña, diseño entregado por la Alcaldía Local, con información de los 8 derechos de la Política pública y equidad de género, los cuales serán 4 derechos en cada uno de los pendones.

Las piezas publicitarias deberán cumplir con el manual de imagen de la Secretaría de Gobierno en concordancia con el Acuerdo 381 de 2009 por medio de la cual se establece el lenguaje incluyente, y deberán propender por ser antisexistas, antiraciales, anticlasistas, antihomofobicas, entre otras que promuevan la no discriminación de género, etnia, avanzando en la erradicación de estos estereotipos y prejuicios de la sociedad.

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 a través de las instancias u organizaciones comunitarias, redes sociales, medios comunitarios y demás acciones de divulgación, promoción y movilización, presentes en la Localidad de Tunjuelito, además de estar 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: El o los medios comunitarios de la localidad seleccionados según lo establecido en la Resolución Nro. 095 de 2018; deberán contar con suficiente cobertura poblacional en la localidad y su selección estará sujeta a previa aprobación de la administración local a través de la oficina de prensa y la supervisión del contrato.

NOTA: Una vez impresas las piezas publicitarias se deberá hacer el ingreso y salida de las mismas al Almacén de la Alcaldía Local

NOTA: Los elementos anteriormente descritos se encuentran contemplados en su descripción técnica y cantidades en el cuadro de costos del presente proceso de contratación.

El ejecutor deberá presentar evidencias y soportes de entrega del material publicitario tales como fotografías o cartas o listas de entrega del material publicitario, procurando que este material se entregue durante la etapa de convocatoria y en la realización de cada evento a la ciudadanía y al equipo de gestores y gestoras de convivencia. Estas evidencias deberán adjuntarse al informe de ejecución que corresponda según el cronograma de actividades.

2.3.2.1 CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Una vez que el ejecutor presente el plan de trabajo y metodológico, deberá gestionar el proceso de inscripción procurando convocar la mayor cantidad de personas a participar en el proyecto, habilitando para ello la inscripción a través de enlaces virtuales oficiales, para lo cual se articulará con la oficina de prensa de la Alcaldía Local, utilizando en todo caso los formatos pertinentes para consolidar una base de datos que deberá ser entregada físicamente y en medio magnético a la Alcaldía Local de Tunjuelito.

Adicional a las acciones de publicidad y divulgación, es necesario llevar a cabo un proceso de convocatoria, difusión e inscripción por medio del desarrollo de visitas a lugares concurridos de la localidad, así como a

instancias y organizaciones de participación comunitarias locales, y llevar a cabo la inscripción física y/o virtual, tomando datos de las personas interesadas en participar en las actividades del proyecto y posteriormente legalizando la inscripción.

Además, la inscripción deberá contar con puntos fijos de fácil acceso y tendrá una duración de un 15 días posterior a la firma del acta de inicio hasta completar los cupos, las y los participantes deben demostrar ser residentes o habitantes de la localidad mediante el certificado de residencia expedido por la Secretaria Distrital de GobiernoAdicional a esto deberá diligenciar un formato que el ejecutor diseñará en el que se incluirán los datos personales de cada participante como: Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico; y los establecidos por la resolución 2210 de 2021 "por medio de la cual se adoptan los enfoques poblacionales diferenciales y de género"; además se debe adaptar una casilla para que las personas trasngeneristas y no binarias puedan ingresar de manera opcional su nombre identitario, y en el caso que una persona diligencie esta casilla, debe ser referida durante todos los procesos mediante este nombre identitario, aunque el nombre en su documento de identidad difiera de este.

La entidad Ejecutora gestionara 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 uno de los eventos a realizar, mediante las redes y paginas oficiales de la alcaldía local de Tunjuelito.

La entidad ejecutora debe asegurar la posibilidad de llevar a cabo todo el proceso de inscripción, incluyendo el diligenciamiento del formato de inscripción físico, y por medios virtuales que sean compatibles con el uso de diferentes medios móviles (Tablet, computador, celular).

CONVOCATORIA COMPONENTE 1 Y 2

Los **componentes 1: talleres teórico - prácticos con abordaje temático de la política pública de mujer y género del dist**rito, derechos y derechos humanos de las mujeres y de las disidencias sexuales y de género y **componente 2.** seminarios teóricos en temas de medio ambiente, derechos humanos, participación política y gestión de conflictos; para el desarrollo del proceso de convocatoria e inscripción deberán contemplar:

ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Convocatoria	Definición de la población objetivo a participar en cada actividad	Documento con la estrategia de convocatoria del componente 1 aprobada en CTS. Formulario de inscripción de la componente 1 (formato).
	Definición de estrategia de convocatoria de los talleres.	
	Desarrollo del proceso de convocatoria a población objetivo, que incluya visitas in situ y convocatoria presencial con las comunidades. Nota 2: El diseño de las piezas publicitarias de los talleres estará a cargo del FDLT.	Aprobación del diseño, diagramación de piezas de comunicación con logos institucionales. (Realizados por oficina de prensa de la alcaldía) Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales. Evidencias de los recorridos por la localidad (Fotografías, listados, y/o actas)

Inscripción	Desarrollo del proceso de inscripción a través del formato de inscripción previamente elaborado por el ejecutor y aprobado en CTS	Base de Datos de Inscritos Soportes de inscripción por participante.

Requisitos de inscripción – Componente 1

Las personas interesadas deberán adjuntar en el momento de la inscripción:

- Tener 15 años o más.
- Para menores de edad deben contar con permiso escrito del tutor/a, con la cédula del mismo/a
- Copia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad para mayores de 15 años.
- Certificación de residencia expedida por la Alcaldía local de Tunjuelito (de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría de Gobierno).
- Para los talleres de twerking y defensa personal están priorizados para la inscripción y beneficio de mujeres, o personas con identidad de género femenina o no binaria., además de este requisito deberán cumplir los generales de la convocatoria (edad, documento, residencia).
-

CONCOCATORIA COMPONENTE 3

El componente 3. conversatorios teóricos sobre el papel de las mujeres en lo comunitario - político en comunidades étnicas y sobre participación política de las mujeres con lideresas de la localidad y el distrito para el desarrollo del proceso de convocatoria e inscripción deberán contemplar:

ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Convocatoria y difusión	Definición de los listados de posibles invitados al conversatorio (entidades locales y/o gubernamentales, organizaciones, ongs, academia y comunidad en general). Privilegiar la participación de mujeres lideresas del territorio. Difusión de campaña publicitaria de conversatorios: Envío de invitaciones. Nota 1: Se espera apoyo en la difusión por parte de la Alcaldía Local de Tunjuelito. Nota 2: El diseño de las piezas publicitarias de los conversatorios estará a cargo del FDLT.	Documento con la estrategia de convocatoria de la línea 3 Formulario de inscripción de la línea de acción 3 (formato) Aprobación del diseño, diagramación de piezas de comunicación con logos institucionales. (Realizados por oficina de prensa de la alcaldía) Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales y presenciales.
Inscripción al evento	Abrir el proceso de inscripción de los participantes y consolidar la información.	Base de Datos de Inscritos Soportes de inscripción por participante.

2.3.2.2 PRODUCTOS FASE II

1. Estrategias de difusión en redes sociales con oficina de prensa de la Alcaldía local de Tunjuelito.
2. Acta comité técnico de aprobación de los medios comunitarios.
3. Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales.
4. Aprobación del diseño, diagramación de piezas publicitarias
5. Evidencias fotográficas y documentales por recorridos programado y realizado
6. Base de Datos de inscripciones de acuerdo con la resolución 2210 de 2021
7. Evidencia de la entrada y salida de las piezas publicitarias al almacén de la Alcaldía Local de Tunjuelito.
8. Soportes de inscripción por participante
9. Soporte de gestión de recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración de presentación de la proyección física y financiera

NOTA: Las inscripciones para todos los talleres el componente terminará al momento de agotar los cupos asignados para el proyecto y la aprobación de personas inscritas, lo cual solo tendrá validez con el visto bueno del apoyo a la supervisión y la aprobación del CTS.

NOTA: Los productos solo tendrán validez con el previo visto bueno de apoyo a la supervisión del contrato y la aprobación de la Comité Técnico de Seguimiento.

2.3.3 FASE III. EJECUCIÓN COMPONENTES

Los componentes buscan por medio del arte, la recreación y el encuentro fomentar el reconocimiento de los derechos de las mujeres y la diversidad, desarrollando espacios dialógicos que permitan compartir saberes por medio de la conversación y el desarrollo de actividades que fomentan la expresión corporal y emocional.

Los derechos de las mujeres son un eje transversal a la vida cotidiana y hacen parte de los escenarios y actividades que transita la comunidad por ello el proyecto plantea diferentes acciones, en las cuales se relaciona cada uno de los derechos de la PPMYEG y se contribuye al reconocimiento de los mismos

COMPONENTE 1: TALLERES EN TEÓRICO - PRÁCTICOS CON ABORDAJE TEMÁTICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO DEL DISTRITO, DERECHOS Y DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y DE LAS DISIDENCIAS SEXUALES Y DE GÉNERO.

Los talleres se impartirán a partir de conocimientos prácticos, donde se aborden en la parte inicial temas propios de construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres (parte teórico-conceptual), una segunda parte en metodología de taller donde se vincule el conocimiento práctico en cada una de las artes/técnicas (parte práctica) y por último media hora de cierre, que recoja las reflexiones y conclusiones fruto de la sesión. Los talleres se impartirán presencialmente en locaciones de la localidad de Tunjuelito.

Cada uno de los temas de los talleres estará conectado con los derechos, capacidades y herramientas útiles para

el ejercicio de los derechos de las mujeres, especialmente los mecanismos y herramientas para hacerlos efectivos. Para ello se abordarán temas puntuales dependiendo del arte/técnica que se esté trabajando en cada uno de los 7 cursos, a saber: 1) Twerking 2) Tejido 3) Bordado 4) Defensa personal 5) Escritura creativa 6) Maquillaje profesional 7) Salsa.

Para el desarrollo de los contenidos académicos se contará con una dupla: un tallerista/instructora en las artes/técnicas a abordar y una dinamizadora experta en los temas relacionados con construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de los derechos de las mujeres y disidencias sexuales y de género.

LÍNEA	TALLERES	ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
TALLERES SOBRE POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO, DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS DE LAS MUJERES	**-Twerking** **-Tejido** **-Bordado** **-Defensa personal** **-Escritura creativa** **-Maquillaje profesional** **-Danzas - Salsa**	**Diseño del proceso**	Diseño de estrategia pedagógica que incluya los contenidos curriculares, estructura curricular, pedagógica, didáctica de las actividades educativas. En la estrategia pedagógica debe ser clara la vinculación entre las temáticas específicas de cada taller (twerking, escritura, tejido, etc.) con los contenidos de la línea 1 (PPMYEG, DDHH de las mujeres, derechos a la salud plena, los derechos de las diversidades genéricas y sexuales, y el abordaje de género como una problemática compleja que vincula a la sociedad en su conjunto). En otras palabras, los talleres deben evidenciar un sentido claro entre sus respectivos temas y cómo estos se vinculan con los derechos de las mujeres y las diversidades de género y sexuales o población LGBTIQ+.	Plan temático y metodológico para el componente 1, para cada modalidad de taller.
			Creación de contenidos de material didáctico sobre derechos de las mujeres, líneas de atención, elementos básicos de información para trabajar en talleres (cartilla de máximo 30 páginas), que se encuentren directamente vinculados con las temáticas específicas de cada taller.	Documento con los contenidos del material didáctico aprobados en CTS.
		Organización logística	Gestionar y coordinar lugares, fechas y horarios para la realización de talleres, según lo establecido en Comité Técnico de Seguimiento y necesidad de la comunidad. Realizar la organización logística de los talleres presenciales (refrigerios y materiales respectivos a cada taller)	Aprobación de espacios. Permisos de espacios
			Impresión de material didáctico. Nota: El diseño y diagramación del material didáctico estará a cargo del FDLT.	Impresión de cartillas y agendas de la línea 1, máximo 60 ejemplares por ítem.
			Disposición del material académico y práctico del curso.	
			Durante el tiempo de ejecución de la actividad la/el estudiante contará con el apoyo de monitores que resuelvan sus inquietudes en relación con la	Evidencias fotográficas y de

		Implementación	organización y logística de los cursos.	asistencia en línea de acción 1
		Certificación	Entrega de certificados impresos de asistencia	Listado de personas certificadas línea 1
		Evaluación	Generación de informes de seguimiento a la ejecución.	Informe de evaluación y recomendaciones para el desarrollo de las actividades educativas línea 1

MOMENTOS DE CADA TALLER COMPONENTE 1

Los talleres del Componente 1 **talleres teórico - prácticos con abordaje temático de la política pública de mujer y género del distrito, derechos y derechos humanos de las mujeres y de las disidencias sexuales y de género deberán abordar de manera una introducción general del CONPES 14 y los siguientes ejes temáticos.**

COMPONENTE	TALLERES	EJES TEMATICOS	MOMENTOS
TALLERES SOBRE POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO, DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS DE LAS MUJERES	Twerking	Derecho a una cultura libre de sexismo, a la salud plena y dignidad menstrual	1. La importancia de la apropiación, como escenario de liberación, de lucha (desarrollo de ejes temáticos) 2. Ejercicios prácticos, lúdicos, baile. 3. Reflexión, escucha de impresiones o expectativas de participantes. relatos.
	Danza – Salsa		
	Bordado	Derecho a la paz y convivencia con equidad. **de género, a una cultura libre de sexismo, y a una vida libre de violencias.**	
	Tejido		
	Escritura creativa	Derecho a la educación con equidad y a una cultura libre de sexismo.	
	Maquillaje artístico	Derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad.	
	Defensa personal	Derecho a la vida libre de violencia.	

POBLACIÓN A BENEFICIAR COMPONENTE 1

MODALIDAD	ESTRATEGIA FORMATIVA	HORAS	SESIONES	ASISTENTES	NO. GRUPOS	TOTAL REFRIGERIOS
Taller Twerking	Presencial	12	6	30 personas	1	180
Taller Tejido	Presencial	12	6	30 personas	1	180
Taller Bordado	Presencial	12	6	30 personas	1	180

Taller Defensa Personal	Presencial	32	8 sesiones por grupo para un total de 16	25 personas por grupo	2	800
Taller Escritura Creativa	Presencia	12	6	25 personas	1	150
Taller Maquillaje profesional	Presencial	12	6	35 personas	1	210
Taller Danza - Salsa	Presencial	32	8 sesiones por grupo para un total de 16	20 personas por grupo	2	640
TOTAL, DE PERSONAS BENEFICIADAS POR COMPONENTE: 240 personas						

ACTIVIDAD 01. TALLER TWERKING: TEMATICAS A ABORDAR

Es un tipo de danza afro que consiste en el movimiento corporal centrado en caderas, glúteos, nalgas y toda la zona pélvica al ritmo de música que varía entre Reggaetón, Hip Hop, Trap y otros ritmos de origen Afrodescendiente. Esta danza se ha popularizado desde comienzos de la segunda década del siglo en curso, principalmente entre poblaciones jóvenes y cercanas a la escena urbana de todas las Américas. Su popularización se ha dado en gran parte al despliegue de una narrativa potenciadora del disfrute y afirmación de los cuerpos que lo bailan, especialmente las mujeres y disidencias sexuales y de género, quienes además han politizado esto como un acto liberador personal y colectivo al mismo tiempo. Bailar twerk para muchas mujeres y diversidades sexo-genéricas ha implicado el descubrimiento del propio disfrute por el propio cuerpo, un ejercicio de autoconocimiento y de reconocimiento del disfrute y complicidad con y entre mujeres. En este sentido, en el marco de este proyecto el taller de twerking busca propiciar espacios de encuentro entre mujeres y disidencias sexuales y de género como práctica colectiva de reconocimiento del cuerpo como lugar potente y creativo para el disfrute y la construcción de lazos de solidaridad entre mujeres y diversidades.

Para este caso, se propiciará revisar de manera introductoria los 8 derechos contenidos en la PPMYEG (Conpes 14), profundizando en los derechos a la salud plena, a una vida libre de violencias y a una cultura libre de sexismos, en vinculación con el derecho a la salud y a la vida del Plan de Acción Política Pública LGBTI de Bogotá 2021-2032 (Conpes C.D.). Además de esto se propiciara la conversación al goce y el disfrute, el desmantelamiento de estereotipos y cánones de belleza femenina en relación a la salud mental, dignidad menstrual y autopercepción corporal, además de la potencialidad del encuentro en esta danza entre mujeres y diversidades sexo-genéricas libre de competencia y desde la sororidad, permitiendo resaltar en el marco de este proyecto al cuerpo como primer territorio habitado por emociones, situaciones, formas de ser, hacer y crear.

Nota: Finalmente, todo el taller debe resaltar y visibilizar a lo largo de todas las sesiones el derecho a la salud plena, la dignidad menstrual, el fortalecimiento del amor propio y el reconocimiento de las diversidades.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN TALLERES TWERKING

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de formación de Twerking, tales implementos a proveer, se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Facilitadora componente 1 – Talleres Twerking: Técnica, tecnóloga en danza, artes escénicas según lo establecido en el ítem 2.3.1.4; quien estará a cargo del desarrollo de las sesiones de la actividad.
- Profesional dinamizadora: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4.; quien estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento transversal al proceso de formación desde la construcción de la ficha metodológica, el acompañamiento a las actividades y los momentos teóricos de cada sesión.
- Para los talleres el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

- **PENDÓN VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m** 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). Dicho pendón deberá usarse en cada sesión con información de los 8 derechos de la Política pública y equidad de género, los cuales serán 4 derechos en cada uno de los pendones.

- **REFRIGERIO TIPO 2:** Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel.

- **HIDRATACION:** Paquete de 24 unidades de botellas de agua tamaño personal de 300 ml en envase biodegradable

MATERIALES/INSUMOS

Durante la primera sesión del taller de Twerking una vez verificada la totalidad de la documentación que soporta la inscripción y contra firma de compromiso de asistencia se realizará la entrega de los siguientes elementos a las participantes:

- **RODILLERAS**: Rodilleras protectoras de material elástico; nylon o poliester con fibra protectora y almohadilla/espuma anticolisión según talla: XS, S, M, L, XL.
- **TOALLA PEQUEÑA:** Ancho: 40 cm, Largo: 70 cm. Material: Algodón, 500 gramos**.**
- **TAPETE EJERCICIO**: Colchoneta o tapete de ejercicios para realizar los ejercicios de calentamiento, estiramiento y práctica de twerking. Material: TPE (Elastómero Termoplástico).

Medidas: 183 cm x 61 cm, 8 mm de espesor. Deberán ser colchonetas ligeras, muy duraderas con excelente amortiguación y una superficie antideslizante.

ENTREGABLES: ACTIVIDAD 01. TALLER TWERKING

Una vez finalizado el proceso de capacitación bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **COPA MENSTRUAL** "Copa en material silicona grado médico de la más alta calidad, segura para el cuerpo. Libre de látex, plástico, BPA y químicos, 100% Hipoalergénica y bio-compatible. Diferentes tallas: S, M, L. En otras marcas: A o B o mini, 1 o 2. Con registro FDA y/o INVIMA.
- **TERMO PARA AGUA**: Termo en aluminio tipo caramañola de 500ml con Área de impresión: 14x20 cm full color con mensaje grabado marcadas según indicaciones del manual de imagen. Tampografía a una tinta (diseños entregados por el área de prensa de la Alcaldía Local).
- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencia.
- **DIPLOMA**: Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color), tamaño carta. Diseño de la Alcaldía.
- **PLEGABLES**: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.

ACTIVIDAD 02. TALLER: DANZAS – SALSA: TEMATICAS A ABORDAR

La salsa es el nombre que se le da a diferentes tipos de música bailable que son resultado entre la conjunción de diferentes géneros musicales caribeños como el son cubano, el bogaloo, el Cha cha cha, la descarga, entre otros. Es un tipo de baile en el que se ha resaltado el baile en pareja binaria tradicional (hombre-mujer), pero que cuenta con otras formas composición dancística como es el Cabaret, que se realiza en grupo. En esta disposición tradicional, se ha propiciado una posición sumisa de las mujeres que la bailan, pues están a disposición de la dirección del hombre, y, la mayoría de los pasos reproducen una lógica de roles de género dentro de la danza, donde la mujer asume un papel sumiso, a pesar de tener que desarrollar una fuerza corporal significativa para realizar algunos paso y acrobacias. Algunas disidencias sexuales y de género y mujeres han buscado tensionar y realizar aperturas de estas restricciones, como por ejemplo realizando presentaciones de duetos de parejas de mujeres, o que, en muchos casos, el hombre del dueto sea una disidencia sexual; lo cual se presenta como un ejercicio de complicidad en un contexto binario. También, se han planteado ejercicios más

cotidianos en los que el liderazgo se descentra de una sola persona para pasar a una suerte de liderazgo líquido que varía entre la pareja, donde lo importante se traslada a la comunicación y disfrute de la danza.

Es en este sentido que se plantea este taller, con la intención de acompañar reflexiones sobre los estereotipos y roles de género que se reproducen en esta danza, al tiempo que se resalta su potencia como danza para el disfrute, el reconocimiento fortalecimiento corporal y emocional, propiciando una salud integral plena. Además, al ser un género dancístico cercano en términos culturales, puede propiciar el disfrute de manera colectiva entre mujeres y disidencias de género y sexuales participantes.

Nota: Finalmente, todo el taller debe resaltar y visibilizar a lo largo de todas las sesiones el derecho a la salud plena, la dignidad menstrual, el fortalecimiento del amor propio y reflexiones sobre estereotipos de género.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN TALLERES DANZA - SALSA

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de formación de Danza – Salsa, tales implementos a proveer, se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- **FACILITADORA COMPONENTE** 1 – **Talleres Salsa**: Técnica o tecnóloga en danza, artes escénicas y afines. Las postuladas deberán acreditar experiencia laboral mínimo de 2 años, lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o locales, trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres, trabajo con danzas colombianas y/o latinas y/o afrolatinas. Lo anterior en virtud de lo establecido en el ítem 2.3.1.4; quien estará a cargo del desarrollo de las sesiones de la actividad.

- **PROFESIONAL DINAMIZADORA** según lo establecido en el ítem 2.3.1.4.; quien estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento transversal al proceso de formación desde la construcción de la ficha metodológica, el acompañamiento a las actividades y los momentos teóricos de cada sesión.
- El ejecutor debe garantizar un espacio local o Comunal, con las siguientes características: El operador deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito, junto con un auxiliar preferiblemente de la localidad, para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para mínimo cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. (4 horas) debe ser lo suficientemente amplio para la realización del taller.

- El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

    - **PENDÓN VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m** 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). Dicho pendón deberá usarse en

cada sesión de Danza y debe contener la información del nombre del proyecto, objetivo y hacer alusión a los talleres de Danza.

- **REFRIGERIO TIPO 3** Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel
- **HIDRATACION:** Paquete de 24 unidades de botellas de agua tamaño personal de 300 ml en envase biodegradable

MATERIALES/INSUMOS

Durante la primera sesión del taller de una vez verificada la totalidad de la documentación que soporta la inscripción y contra firma de compromiso de asistencia se realizará la entrega de los siguientes elementos a las participantes:

- **TOALLA PEQUEÑA** "Ancho: 40 cm. Largo: 70 cm. Material: Algodón, 500 gramos"
- **TAPETE EJERCICIO** "Colchoneta o tapete ejercicios para realizar los ejercicios de calentamiento, estiramiento y práctica. Material: TPE (Elastómero Termoplástico). Medidas: 183 cm x 61 cm, 8 mm de espesor. Deberán ser colchonetas ligeras, muy duraderas con excelente amortiguación y una superficie antideslizante.

ENTREGABLES ACTIVIDAD 02. TALLER: DANZAS – SALSA

- Una vez finalizado el proceso de capacitación bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos: COPA MENSTRUAL "Copa en material silicona grado médico de la más alta calidad, segura para el cuerpo. Libre de látex, plástico, BPA y químicos, 100% Hipoalergénica y bio-compatible. Diferentes tallas: S, M, L. En otras marcas: A o B o mini, 1 o 2. Con registro FDA y/o INVIMA "
- TERMO PARA AGUA "Termo en aluminio tipo caramañola de 500ml con Área de impresión: 14x20 cm full color. Con mensaje grabado marcadas según indicaciones del manual de imagen. Tampografía a una tinta (diseños estregados por el área de prensa de la Alcaldía Local)"
- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencias

- PLEGABLES: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.
- DIPLOMA Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) TAMAÑO CARTA. Diseño de la Alcaldía.

ACTIVIDAD 3. TEJIDO: TEMÁTICAS A ABORDAR

Es un hacer material que consiste en el entrelazamiento de un hilo por medio de puntos para la construcción de un objeto textil, existen diferentes técnicas entre las que resaltan el crochet y el tejido en dos agujas. En el marco de los movimientos y procesos sociales de mujeres a lo largo de América Latina y el Caribe, los haceres textiles han sido un actor importante como narrativa, lenguaje y acción política-creativa, que pasan por la construcción de memoria, la intervención de espacios públicos, la resistencia frente a contextos sociopolíticos violentos, entre muchos otros. Es en esta medida en la que el tejido se ha desplegado también como metáfora de la acción social, específicamente en "el tejido social", como un proceso que requiere la acción reiterativa, una puntada luego de otra. Un ejemplo en Bogotá son las Tejedoras de Sabiduría de Fucha, en la Localidad de San Cristóbal Sur, quienes por medio de la intervención textil de espacios en donde han sido violentadas mujeres, con sus propios tejidos en crochet, han propiciado reflexiones en su territorio sobre la seguridad de las mujeres en la localidad y la ciudad entera, al tiempo que llaman al hacer textil para resignificar y embellecer espacios inseguros.

Así, concebido como un hacer que refiere reconstrucción de la vida y la proyección del pensamiento, se adapta como una herramienta que permite espacios de confianza para compartir las propias experiencias frente a un tema específico, y realizar ejercicios frente a su reconocimiento colectivo. por medio de estas sesiones se busca que las y los participantes generen diálogos que permitan sanar, construir acciones colectivas y generar redes de apoyo. Con esto presente, en este taller se busca indagar en esta metáfora del tejido social de manera material, es decir, haciendo el tejido tanto textil como reflexionando sobre cómo lo textil puede propiciar el fortalecimiento o reconstrucción de lo social con enfoque de género, al permitir el diálogo, habilitar procesos de sanación, desplegar acciones colectivas y generar redes de apoyo. Deben abordarse experiencias de colectivos textiles de mujeres y/o costureros de la memoria que den cuenta de la potencialidad del tejido como acción política y posibilidad de sustento económico personal y sobre todo colectivo para las mujeres.

Nota: Finamente todo el taller debe resaltaron los derechos a la paz y convivencia con equidad de género, a una cultura libre de sexismo, y a una vida libre de violencias.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN TALLERES TEJIDO

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de formación de Tejido, tales implementos a proveer, se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- **FACILITADORA COMPONENTE 1 – TALLERES TEJIDO** "Artesana reconocida de la localidad": La postulada deberá acreditar: ser bachiller con más de 35 meses de experiencia laboral certificada, Contar con certificación en cualquier área artesanal o manual y/o certificada por una instancia de participación; heber participado en al menos un espacio de tejido donde haya mostrado su oficio. De forma específica deberá acreditar 1 año de experiencia en trabajo con mujeres u

organizaciones de mujeres, y/o conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y/o el derecho a una vida libre de violencias. Lo anterior en virtud de lo establecido en el ítem 2.3.1.4; quien estará a cargo del desarrollo de las sesiones de la actividad.

- **PROFESIONAL DINAMIZADORA** Violencias Basadas en Género: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4.; quien estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento transversal al proceso de formación desde la construcción de la ficha metodológica, el acompañamiento a las actividades y los momentos teóricos de cada sesión.
- El ejecutor debe garantizar un espacio local o Comunal, con las siguientes características: El operador deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito, junto con un auxiliar preferiblemente de la localidad, para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para mínimo cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. (4 horas) debe ser lo suficientemente amplio para la realización del taller.
- El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

    - **PENDÓN VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m** 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). Dicho pendón deberá usarse en cada sesión de Tejido y debe contener la información del nombre del proyecto, objetivo y hacer alusión a los talleres de Tejido

    - **REFRIGERIO TIPO 2** 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

MATERIALES/INSUMOS

Durante la primera sesión del taller de una vez verificada la totalidad de la documentación que soporta la inscripción y contra firma de compromiso de asistencia se realizará la entrega de los siguientes elementos a las participantes:

- **KIT AGUJAS DE CROCHET**"Kit de 9 agujas herméticas de crochet metálicas multicolor con mango en silicona de diferentes medidas: 2mm, 3mm, 4mm, 5mm, 6mm, 7mm, 8mm y 9mm # 10mm para tejer en hilo y lana"
- **HILOS**. Set de 20 ovillos de hilo para crochet en algodón 100gr, diferentes colores medidas - de aguja- 3mm, 4mm, 5mm y 6mm
- **TIJERAS**. Tijeras para bordado y costura pequeña, punta fina, mango y tijera metálicos 9-12 cm
- **MARCADORES DE PUNTO CROCHET** Set marcadores de punto crochet multicolor x20 de plástico flexible anti-quiebre

- **KIT AGUJAS PARA COSER** Set de agujas de coser a mano metálicas x20 variados tamaños (y tipos (punta roma y punta afilada)
- **REGLA**. Regla de medición metálica 50 cm
- Lana de tejer 50 grs, 125 grs varios colores.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de los siguientes elementos:

ENTREGABLES ACTIVIDAD 3. TEJIDO

Una vez finalizado el proceso de capacitación bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencia.
- **PLEGABLES**: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.
- **DIPLOMA**; Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) TAMAÑO CARTA. Diseño de la Alcaldía.

ACTIVIDAD 04: BORDADO - TEMÁTICAS A DESARROLLAR:

El Bordado es una forma de escritura textil con particularidades en el hacer material, pues en este caso, se trata de la intervención de una superficie o materialidad textil, la tela, con otro material textil, que vendrían a ser los hilos. Desde el bordado, a lo largo de la historia en las sociedades en las que el bordado ha estado presente, las mujeres han plasmado sus propias vivencias y experiencias, desde un lenguaje que no siempre está atravesado por la palabra, sino que contiene una serie de símbolos acorde a los momentos históricos de estas mujeres. Al igual que con otros haceres textiles, con el bordado se han realizado diferentes formas de acción política, que trascienden la división entre lo público y lo privado, en la complejidad de las preguntas que atraviesan a las mujeres en sus vidas cotidianas. Un ejemplo de esto son el caso de las Arpilleristas chilenas, que consiste en la conjugación del bordado con la costura para realizar piezas textiles en las que han plasmado desde la vida cotidiana, las acciones comunitarias en lugares marginados, hasta los vejámenes de la dictadura militar chilena; pizas textiles por medio de las cuales se propició la visibilización externa de la violación de DDHH en dicho periodo. Por medio de estas piezas, entre muchos otros haceres, se ha reconstruido la memoria histórica en Chile. En un caso más cercano, están las Tejedoras de Mampuján, que han construido una serie de telones en los que han plasmado las vivencias de la guerra en Colombia, al tiempo que sus reivindicaciones como pueblo Afro y Afrodiaspórico, con lo cual han hecho ejercicios de reconstrucción de su memoria ancestral e histórica.

Además, al ver la potencialidad de su hacer creativo y material, en algunas ocasiones, sus piezas han funcionado como forma de sustento económico.

En esta medida, el bordado tiene la potencialidad de habilitar espacios para la participación en la vida sociopolítica de las mujeres desde un lugar de enunciación distinto, propiciar la creación de procesos y productos que dan cuenta de las narrativas que pueden construir las mujeres para aportar a una cultura de paz, y, propiciar espacios de contención, escucha, acompañamiento y sanación colectiva frente a las violencias vivenciadas. Con esto en mente, en este taller se busca propiciar las reflexiones que permite el bordado para abordar los Derechos a la paz y convivencia con equidad. **de género, a una cultura libre de sexismo, y a una vida libre de violencias.**

Nota: Finalmente, todo el taller debe resaltar y visibilizar a lo largo de las sesiones los Derechos a la paz y convivencia con equidad. **de género, a una cultura libre de sexismo, y a una vida libre de violencias,**

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN TALLERES BORDADO

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de formación de Bordado, tales implementos a proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Facilitadora componente 1 – Talleres Bordado "Artesana reconocida de la localidad". La postulada deberá acreditar: ser bachiller con más de 35 meses de experiencia laboral certificada, Contar con certificación en cualquier área artesanal o manual y/o certificada por una instancia de participación; haber participado en al menos un espacio de tejido donde haya mostrado su oficio. De forma específica deberá acreditar 1 año de experiencia en trabajo con mujeres u organizaciones de mujeres, y/o conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y/o el derecho a una vida libre de violencias. Lo anterior en virtud de lo establecido en el ítem 2.3.1.4; quien estará a cargo del desarrollo de las sesiones de la actividad.
- Profesional dinamizadora Violencias Basadas en Género: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4.; quien estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento transversal al proceso de formación desde la construcción de la ficha metodológica, el acompañamiento a las actividades y los momentos teóricos de cada sesión.
- El ejecutor debe garantizar un espacio local o Comunal, con las siguientes características: El operador deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito, junto con un auxiliar preferiblemente de la localidad, para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para mínimo cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. (4 horas) debe ser lo suficientemente amplio para la realización del taller.

- El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

    - **PENDÓN VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m** 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). Dicho pendón deberá usarse en cada sesión de Bordado y debe contener la información del nombre del proyecto, objetivo y hacer alusión a los talleres de Bordado.

- **REFRIGERIO TIPO 2** 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

MATERIALES/INSUMOS

Durante la primera sesión del taller de una vez verificada la totalidad de la documentación que soporta la inscripción y contra firma de compromiso de asistencia se realizará la entrega de los siguientes elementos a las participantes:

- **HILO** Kit 50 madejas de hilo 100% algodón mercerizado 8 metros y 6 hebras para bordar en diferentes colores (arcoíris)
- **AGUJAS** Set con 6 agujas para bordar (3 punta afilada y 3 capotera / punta roma) tamaños 5, 6, 7, 8, 9 y 10
- **TELAS** 3 telas lienzo 100% algodón color blanco y beige 30 x 30 cm
- **BASTIDORES** Set x3 bastidores/aros para bordar ovalados, material bambú con tipo de ajuste de tornillo #8 diámetro de 19 cm; #6 diámetro 15 cm; y #4 diámetro de 10 cm
- **TIJERAS** para bordado y costura pequeña, punta fina, mango y tijera metálicos 9-12 cm
- **REFRIGERIO** TIPO 2 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
- **BOBINAS** Paquete de 100 bobinas/huesitos plásticos para hilos de bordar

ENTREGABLES ACTIVIDAD 04 BORDADO

Una vez finalizado el proceso de capacitación bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencias.

- **PLEGABLES**: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.
- **DIPLOMA** Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) TAMAÑO CARTA. Diseño de la Alcaldía.

ACTIVIDAD 5. DEFENSA PERSONAL TEMÁTICAS A ABORDAR:

La defensa personal con enfoque genero promueve la conciencia y conocimientos sobre el autocuidado y salud mental, en un contexto de violencia estructural sobre las mujeres y disidencias sexuales y de género. En esta medida, surge como necesidad frente a la certeza de las violencias basadas en género en todos los espacios de la vida cotidiana, por lo cual las mujeres debemos cuidarnos, estar saludables y pensar en nosotras mismas. Al mismo tiempo, la defensa personal, busca propiciar espacios de solidaridad entre mujeres frente a las violencias cotidianas, como son el acoso sexual y/o callejero, el maltrato físico en el marco de las relaciones de pareja, entre otras. En el marco del presente proceso para este componente se trabajará el derecho a una vida libre de violencias, a la salud plena, y a una cultura libre de sexismos, lo cual requiere del reconocimiento del estado emocional de salud, las herramientas personales y colectivas para evitar y/o hacer frente a las violencias, lo que conlleva a que la defensa personal con enfoque de género sea una apuesta colectiva de reconocimiento de la solidaridad en entre mujeres base a la autoprotección-, la medición del riesgo y el autocuidado. En este sentido, es "una apuesta ética y una postura crítica pues "la forma en que afecta a cada quien tiene que ver con asuntos estructurales de desigualdad".

En este taller se busca dejar herramientas para hacer frente a los estereotipos que ponen a las mujeres en el lugar de la sumisión y la debilidad, gestionar emociones y transformar de manera sana los conflictos, fomentar la construcción de redes propiciando la afirmación del cuerpo como primer territorio de ocurrencia de situaciones promoviendo la autopercepción desde la fortaleza, de la necesidad de erradicar dichos estereotipos en la vida cotidiana.

Nota Finalmente, todo el taller debe resaltar y visibilizar el derecho a una vida libre de violencias, a la salud plena, y a una cultura libre de sexismos, promover la conciencia y conocimientos sobre el autocuidado y salud mental, y la desnaturalización de las violencias.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN TALLERES DEFENSA PERSONAL

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de formación de Defensa Personal, tales implementos a proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Facilitadora componente 1 – Talleres Defensa personal Técnica o tecnóloga en artes marciales. Las postuladas deberán acreditar experiencia laboral de mínimo de 2 años, Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: Un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o locales; Trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres; Trabajo con talleres de defensa personal para mujeres.
- Profesional dinamizadora Violencias Basadas en Género: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4.; quien estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento transversal al proceso de

formación desde la construcción de la ficha metodológica, el acompañamiento a las actividades y los momentos teóricos de cada sesión.

- El ejecutor debe garantizar un espacio local o Comunal, con las siguientes características: El operador deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito, junto con un auxiliar preferiblemente de la localidad, para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para mínimo cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. (4 horas) debe ser lo suficientemente amplio para la realización del taller.

- El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

    - **PENDÓN VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m** 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). Dicho pendón deberá usarse en cada sesión de Defensa Personal y debe contener la información del nombre del proyecto, objetivo y hacer alusión a los talleres de Defensa Personal.
    - **REFRIGERIO TIPO 3** Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel.
    - **HIDRATACION**PAQUETE DE 24 UNIDADES DE BOTELLAS DE AGUA TAMAÑO PERSONAL DE 300 ML EN ENVASE BIODEGRADABLE

    - **MATERIALES/INSUMOS**

Durante la primera sesión del taller de una vez verificada la totalidad de la documentación que soporta la inscripción y contra firma de compromiso de asistencia se realizará la entrega de los siguientes elementos a las participantes:

- **TOALLA PEQUEÑA** "Ancho: 40 cm Largo: 70 cm Material: Algodón, 500 gramos"
- **COJÍN DE PATEO** "Pao De Pateo Taekwondo - Boxing MEDIDA: 45 CMS X 27 CMS X 10 CMS Sintético. Relleno ligero de cassata alta resistencia, Costuras dobles para mayor resistencia, con dos correas de ajuste y un asa para proporcionar la mayor resistencia posible, espalda extra acolchada. Resiste alto impacto"

ENTREGABLES ACTIVIDAD 5. DEFENSA PERSONAL

Una vez finalizado el proceso de capacitación bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos

- **COPA MENSTRUAL** "Copa en material silicona grado médico de la más alta calidad, segura para el cuerpo. Libre de látex, plástico, BPA y químicos, 100% Hipoalergénica y bio-

compatible. Diferentes tallas: S, M, L. En otras marcas: A o B o mini, 1 o 2. Con registro FDA y/o INVIMA "

- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencias.
- **TERMO PARA AGUA** "Termo en aluminio tipo caramañola de 500ml con Área de impresión: 14x20 cm full color con mensaje grabado marcadas según indicaciones del manual de imagen. Tampografía a una tinta (diseños estregados por el área de prensa de la Alcaldía Local)"
- **PLEGABLES:** Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.
- **DIPLOMA** Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) TAMAÑO CARTA. Diseño de la Alcaldía.

ACTIVIDAD 6. ESCRITURA CREATIVA TEMÁTICAS A ABORDAR:

La escritura fue durante mucho tiempo restringida para los hombres más privilegiados según la estructura social colonial, racista y sexista construida por la cultura provincial europea, idea expandida a gran parte del mundo por medio de los procesos de colonización, lo que implicó que la enseñanza de la lectura y escritura no fuera un conocimiento que las mujeres deberían aprender. A su vez, por lo anterior, el despliegue de la escritura desde las mujeres estuvo mucho tiempo restringido a ciertas mujeres que, gracias a sus privilegios o la decisión de tomar los hábitos en un convento, lograron acceder a esta práctica. En este sentido, la escritura en general y específicamente la literatura ha estado cooptada por un canon androcéntrico, frente al cual las mujeres que lograron acceder a la escritura han resistido de diversas maneras, como escribir con pseudónimos o firmados por un autor cercano. Una de las formas en las que la escritura de las mujeres logró encontrar cabida, fue por medio de los intercambios epistolares con otras personas, o, por medio de la escritura de un diario. Estas herramientas escriturales, posibilitaron para dichas mujeres la apertura a procesos de sanación y autoconocimiento. Al poner en el centro la intimidad, los haceres y sentires de la vida cotidiana, se aportó a la politización de la cotidianidad y de las experiencias propias como lugar potente para cuestionar las estructuras sociales que han subordinado históricamente y de manera diferenciada a las mujeres en toda nuestra diversidad.

Con todo esto, la escritura literaria tiene la potencialidad de posibilitar la reflexión sobre la propia experiencia en relación a las de otras mujeres, para evidenciar lo compartido, lo diferente y reconocernos en ello. También, al poner la propia historia en el centro de la narración, habilita a las mujeres como creadoras de sus propias narrativas, distanciándose del lugar de simples musas en el que el canon literario nos ha puesto históricamente. En este sentido, la escritura es también un lugar de resistencia, de manifestación frente a los malestares y desigualdades sistémicas que nos atraviesan de manera particular y/o colectiva. Por esto, también se presenta

como una herramienta potente para el manejo de las emociones y el autoconocimiento. Con todo esto, en este taller se busca abordar desde la escritura creativa los derechos a la educación con equidad y a una vida libre de sexismos. Para ello se utilizarán herramientas literarias como el diario, los cadáveres exquisitos y demás, que posibiliten a las mujeres participantes reconocer de manera colectiva las complejidades de las desigualdades en la educación y en los patrones culturales que sostienen el sexismo, y con ello, adquirir herramientas literarias para sobrellevar las consecuencias de la desigualdad y como ejercicio de resistencia y creación.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN TALLERES ESCRITURA CREATIVA

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de formación de Escritura Creativa, tales implementos a proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- **FACILITADORA COMPONENTE 1 – TALLERES ESCRITURA** Licenciada/o en literatura, profesional en literatura, estudios literarios, escritura creativa y afines. Las postuladas deberán acreditar experiencia laboral de mínimo de 2 años. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o locales, trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres. Lo anterior en virtud de lo establecido en el ítem 2.3.1.4; quien estará a cargo del desarrollo de las sesiones de la actividad.
- **PROFESIONAL DINAMIZADORA** Violencias Basadas en Género: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4.; quien estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento transversal al proceso de formación desde la construcción de la ficha metodológica, el acompañamiento a las actividades y los momentos teóricos de cada sesión.
- El ejecutor debe garantizar un espacio local o Comunal, con las siguientes características: El operador deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito, junto con un auxiliar preferiblemente de la localidad, para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para mínimo cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. (4 horas) debe ser lo suficientemente amplio para la realización del taller.

- El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

    - **PENDÓN VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m** 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). Dicho pendón deberá usarse en cada sesión de Escritura Creativa y debe contener la información del nombre del proyecto, objetivo y hacer alusión a los talleres de Escritura Creativa.

- **REFRIGERIO TIPO 2** 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.

MATERIALES/INSUMOS

Durante la primera sesión del taller de una vez verificada la totalidad de la documentación que soporta la inscripción y contra firma de compromiso de asistencia se realizará la entrega de los siguientes elementos a las participantes:

- **BOLIGRAFOS** Set De Bolígrafos De Gel Multicolor 0.7Mm 7 Pzas Tinta en color azul, negra, verde, naranja, verde, rosa y morada.
- **AGENDA** para escritura creativa: Agenda argollada de 280 páginas, con banda elástica de cierre, tamaño 22 x 17 cm, tipo de hoja lisa color crema papel sin ácidos de 100 gr/m² con tacto suave, tapa dura en cartón de alta calidad para impresión (diseños estregados por el área de prensa de la Alcaldía Local) con 12 caratulas para calendario y contenido literario impreso en propalcote 115 grm 4x0 tintas

ENTREGABLES ACTIVIDAD 6. ESCRITURA CREATIVA

Una vez finalizado el proceso de capacitación bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **PERIÓDICO MEDIO ALTERNATIVO "PERIÓDICO PAZAPORTE**" con compilación de escritos de las mujeres de la actividad 06 escritura creativa MEDIO: Periódico Pazaporte,
  - **TAMAÑO**: Tabloide Americano 34 X 24, PAGINAS: 12 Páginas, IMPRESIÓN: Full color, **EDICION**: Mensual primera semana del mes, TIRAJE: 3.000 ejemplares para un estimado de 9.000 lectores, CIRCULACION: Localidad de Tunjuelito, Mártires, Usme y Bogotá y municipios de Cundinamarca.
- **BOLIGRAFO CON ESTUCHE** "Bolígrafo diseño creativo diferentes colores, cuerpo completamente metálico, hexagonal, ligero y robusto de aluminio. Barril y tapa en acero inoxidable + clip y acabados en acero inoxidable. Slimpack decorado. Dimensiones: 19,9 x 5,9 x 1,7 cm"
- **PLEGABLES**: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.
- **DIPLOMA** Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) TAMAÑO CARTA. Diseño de la Alcaldía.

ACTIVIDAD 07. MAQUILLAJE ARTISTICO

El maquillaje históricamente significó un espacio de constreñimiento en términos de exigencia patriarcal para las mujeres, al asignarse como un hacer no sólo exclusivamente femenino, sino un medio necesario para acceder a la belleza desde la mirada masculina, en las sociedades en las que esto fue normalizado. Al tiempo, para las disidencias sexuales y de género con expresiones de género no normativas, ha implicado diferentes tipos de violencias físicas, psicológicas y emocionales al salirse del marco restrictivo de la heteronormatividad; restringiendo así el despliegue creativo de ser uno mismo. No obstante, en las últimas décadas, las mujeres y disidencias sexuales y de género se han reapropiado de este hacer artístico al reivindicarlo como un ejercicio de libertad y expresividad de género, que ya no corresponde a satisfacer la mirada masculina, sino la afirmación de la propia belleza, del propio cuerpo y del desarrollo de la propia personalidad. Al mismo tiempo, el maquillaje ha hecho parte de la construcción insospechada de espacios de complicidad entre mujeres y disidencias sexuales y de género, pues al compartir el hacer, se crean lazos de solidaridad, de compartir conocimientos y crear otros, y, desplazamientos en prejuicios sociales en relación a la expresión de género.

Por estos motivos, en este taller se busca trabajar alrededor del aprendizaje colectivo del hacer, el fortalecimiento de la autoestima por medio del cuestionamiento a las restricciones normativas y estereotipos machistas, transmisóginos y homofóbicos de la expresión de género, y, la reivindicación de este hacer como una posibilidad laboral importante y digna para las mujeres y disidencias sexuales y de género. Deben incluirse reflexiones del maquillaje desde colectividades de mujeres y disidencias sexuales y de género, como lo son, por ejemplo, los ejercicios Transgenerista, Drag Queen y Drag king. Además de hacer reflexiones sobre la performatividad de la expresión de género en general. En este sentido, los derechos que se trabajarán en este taller son el derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, a una cultura libre de sexismos y a una vida libre de violencias.

Nota: Finalmente, todo el taller debe resaltar y visibilizar derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, a una cultura libre de sexismos y a una vida libre de violencias; técnicas basicas de maquillaje artístico y transgénero.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN TALLERES MAQUILLAJE PROFESIONAL

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de formación de Maquillaje profesional, tales implementos a proveer, se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Facilitadora componente 1 – Talleres Maquillaje profesional Técnica o tecnóloga en maquillaje profesional/profesional Las postuladas deberán acreditar experiencia laboral de mínimo de 2 años, lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. La postulada debe acreditar experiencia laboral específica mínima: un (1) proyecto en labores de acompañamiento a proyectos sociales y/o locales, trabajo con mujeres, y/o organizaciones de mujeres. Lo anterior en virtud de lo establecido en el ítem 2.3.1.4; quien estará a cargo del desarrollo de las sesiones de la actividad.

- Profesional dinamizadora Violencias Basadas en Género: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4.; quien estará a cargo de la sensibilización en temas de violencias y acompañamiento transversal al proceso de formación desde la construcción de la ficha metodológica, el acompañamiento a las actividades y los momentos teóricos de cada sesión.
- El ejecutor debe garantizar un espacio local o Comunal, con las siguientes características: El operador deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito, junto con un auxiliar preferiblemente de la localidad, para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para mínimo cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. (4 horas) debe ser lo suficientemente amplio para la realización del taller.

- El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

    - **PENDÓN VERTICAL TAMAÑO DE 90x1 40m** 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). Dicho pendón deberá usarse en cada sesión de Maquillaje profesional y debe contener la información del nombre del proyecto, objetivo y hacer alusión a los talleres de Maquillaje.
    - **REFRIGERIO TIPO 2** 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

MATERIALES/INSUMOS

Durante la primera sesión del taller de una vez verificada la totalidad de la documentación que soporta la inscripción y contra firma de compromiso de asistencia se realizará la entrega de los siguientes elementos a las participantes:

- **BASE** "Base cremosa rostro, cuerpo y cabello, para maquillaje profesional de alta calidad para cuidado de la piel.
- Emulsión con alta concentración de color, resistente al agua después del secado, hipo alergénico, no tóxico, textura suave, fácil aplicación, secado rápido colores: blanco, negro, azul, amarillo, rojo, dorado, plateado y verde. Tarro con tapa enrroscable x 20 gr c/u".
- **POLVO SUELTO** Polvo suelto traslúcido mate micropulverizado suave con la piel con filtro solar, de alta calidad y duración con terminado sedoso para fijar el maquillaje y alargar su duración peso 8gr.
- **SOMBRAS** Paleta de sombras x30 colores variados (tierra, azules, verdes, rojos y violetas) tonos mate, satinados y glitter alta pigmentación, excelente durabilidad y calidad para cuidado de la piel, efecto de larga duración y textura suave.
- **LABIALES** Set x6 labiales de distintos colores (nude) de alta calidad y larga duración color de labios altamente pigmentado, hidratante, antiadherente, suave, sin parabenos, con acabado aterciopelado.

- **PEGAMENTO** en barra ecológico, libre de tóxicos; sin disolventes, ácidos, ni plásticos en sus componentes, alta calidad para el cuidado de la piel 20gr.
- **ESPONJAS** Juego de esponjas para maquillaje diferentes tamaños y formas x5 (forma huevo, asimétricas y planas), hecho de material sin látex: sensación suave, buena elasticidad, reutilizable y duraderas.
- **BROCHAS** Kit de brochas especializadas para maquillaje (ojos y rostro) x24 con estuche, cerdas sintéticas tupidas, con mango de madera, resistentes, suaves al tacto de diferentes tamaños y formas, que incluya brocha para aplicar corrector, brochas difuminadoras distintos tamaños y acabados, brocha lengua de gato, brocha plana de detalle, brochas de precisión y brochas para delinear y rellenar cejas
- **RUBOR** Kit de contorno y rubor 2 en uno en polvo
- **PESTAÑAS** Kit pestañas postizas
- **DELINEADOR** Delineador líquido tipo plumón para ojos. Color negro
- **ENCRESPADOR DE PESTAÑAS** Encrespador de pestañas metálico (no plástico)
- **AGUA MICELAR** Agua micelar desmaquilladora para todo tipo de piel x 400 ml
- **ILUMINADOR** Iluminador trío. 8g. En polvo, libre de crueldad animal, alta pigmentación, larga duración.
- **PALETA PARA CEJAS** Paleta para cejas con 7 sombras y 1 brow primer.
- **TOALLITAS DESMAQUILLANTES** Toallitas desmaquillantes x25 unds
- **PRIMER** Primer facial matificante 45ml. Libre de crueldad animal
- **FIJADOR** Fijador de maquillaje líquido, mate, libre de crueldad.

ENTREGABLES ACTIVIDAD 07. MAQUILLAJE ARTISTICO

Una vez finalizado el proceso de capacitación bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencias.
- PLEGABLES: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.
- DIPLOMA Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) TAMAÑO CARTA. Diseño de la Alcaldía.

ACTIVIDAD 8. CLAUSURA COMPONENTE 1 TALLERES TEÓRICO-PRÁCTICOS

LUGAR

Sera definido en el comité técnico de seguimiento.

El ejecutor gestionará un solo espacio de acceso público ante la Alcaldía Local de Tunjuelito en un auditorio y/o espacio abierto, con la capacidad suficiente para la entrega de las certificaciones y entregables respectivos. Dicha actividad se hará en una fecha que sea concertada con las y los asistentes a los diferentes talleres del componente, donde de cada grupo participante de ellas realice una muestra de lo aprendido en cada una de las capacitaciones. La metodología y el minuto a minuto de dicha clausura debe ser entregada por el ejecutor y aprobada en CTS.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN ACTIVIDAD 02. CLAUSURA COMPONENTE 1 TALLERES TEÓRICO-PRÁCTICOS

REFRIGERIO TIPO 2 **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.

El ejecutor debe garantizar un espacio local o Comunal, con las siguientes características: El operador deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito, junto con un auxiliar preferiblemente de la localidad, para que se encargue de realizar actividades. Alquiler por hora, incluyendo servicio de aseo, para el desarrollo de sesiones con capacidad para mínimo cincuenta personas. Incluye mesas, sillas y sonido básico. Debe ser lo suficientemente amplio para la realización del taller.

COMPONENTE 2. SEMINARIOS TEÓRICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE MUJERES DE LA LOCALIDAD EN TEMAS DE MEDIO AMBIENTE, DERECHOS HUMANOS, PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Este componente consiste en sostener seminarios cortos de 4 sesiones cada una de 2 horas donde se aborden los diferentes temas propuestos:

La definición de los participantes se realizará a partir de la fase de convocatoria e inscripción realizada por el contratista y con el respectivo acompañamiento de la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, quien realizará los procesos de difusión por los medios institucionales de la misma, junto con los respectivos recorridos establecidos por toda la localidad por el personal dispuesto para ello.

LÍNEA	SEMINARIOS	ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	-Mujeres, medio ambiente y cambio climático	**Diseño del**	Diseño de estrategia pedagógica que incluya los contenidos curriculares, estructura curricular, pedagógica, didáctica de las	Plan temático y metodológico para el componente 2.

SEMINARIOS EN TEMAS DE MEDIO AMBIENTE, DERECHOS HUMANOS, PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	**- Las luchas de las mujeres y la comunidad LGBTIQA2S+ por la defensa de la vida** **-Club de lectura: participación política y liderazgo** **-Gestión de conflictos con enfoque de género**	**proceso**	actividades educativas. Los seminarios deben contener un carácter didáctico en el abordaje de las temáticas centrales respectivamente.	
			Creación de contenidos de material didáctico sobre derechos de las mujeres, líneas de atención, elementos básicos de información para trabajar en seminarios (cartilla de máximo 30 páginas), con un apartado de ideas claves de las temáticas centrales de cada seminario.	Documento con los contenidos del material didáctico.
		Organización logística	Gestionar y coordinar lugares, fechas y horarios para la realización de seminarios, según lo establecido en Comité Técnico de Seguimiento y necesidad de la comunidad. Realizar la organización logística de los seminarios presenciales (refrigerios)	Aprobación de espacios.
			Impresión de material didáctico. Nota: El diseño y diagramación del material didáctico estará a cargo del FDLT.	Impresión de cartillas y agendas de la línea 2, máximo 60 ejemplares por ítem.
		Implementación	Disposición del material académico del curso.	Evidencias fotográficas y de asistencia en línea de acción 2
			Durante el tiempo de ejecución de la	

			actividad el estudiante contará con el apoyo de monitores que resuelvan sus inquietudes en relación con la organización y logística de los cursos.	
		Certificación	Entrega de certificados impresos de asistencia	Listado de personas certificadas línea 2
		Evaluación	Generación de informes de seguimiento a la ejecución.	Informe de evaluación y recomendaciones para el desarrollo de las actividades educativas línea 2

POBLACIÓN A BENEFICIAR COMPONENTE 2

SEMINARIO	ESTRATEGIA FORMATIVA	HORAS POR SESIÓN	SESIONES POR GRUPO	ASISTENTES	NO. GRUPOS	TOTAL REFRIGERIOS
Mujer, medioambiente y cambio climático	Presencial	2	4	máximo 10 personas para un total de 20 personas	2	80
Las luchas de las mujeres y la comunidad LGBTIQA2S+ por la defensa de la vida	Presencial	2	4	máximo 10 personas para un total de 20 personas	2	80
Participación política de las mujeres y liderazgo	Presencial	2	4	máximo 10 personas para un total de 20 personas	2	80
Resolución de conflictos con enfoque feminista	Presencial	2	4	máximo 10 personas para un total de 20 personas	2	80
TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS POR COMPONENTE: 80 personas						

ACTIVIDAD 01. SEMINARIOS TEÓRICOS

LUGAR

En cuanto a los seminarios del componente 2, el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

TEMÁTICAS A ABORDAR: MUJER, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

La propuesta temática y metodológica realizada por el contratista, y aprobada en Comité de Seguimiento deberá abordar de manera clara, lúdica y pedagógica, al menos las siguientes temáticas por cada uno de los seminarios impartidos:

Subtemas:

- Formas de explotación/opresión de la naturaleza en relación con la explotación/opresión a la mujer – relación ser humano – naturaleza, desde una perspectiva no esencialista ni biologicista.
- Reflexiones sobre el cuerpo como territorio, necesario reconocimiento a las mujeres Indígenas y los feminismos comunitarios y de(s)coloniales, que han permitido llegar a este conocimiento.
- Afectaciones diferenciales del cambio climático para las mujeres en el mundo, con una aproximación más detallada en el caso colombiano y Bogotano
- Activismos ambiental y rol de la mujer en el cuidado de la naturaleza desde una perspectiva no esencialista de las mujeres como cuidadoras.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN SEMINARIO 1:

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de conversatorio, tales implementos a proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Profesional dinamizadora componente 2: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4. Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES). La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de participación política de las mujeres, y/o medioambiente, y/o Luchas de la comunidad LGBTIQ+, y/o gestión de conflictos.
- Para los talleres el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

MATERIALES/INSUMOS

- **KIT DE PAPELERIA:** Incluye

- 1 Block hojas blancas
- 1 Block papel iris
- 1 Borrador de nata
- 1 Lápiz de escritura mina negra
- 1 tajalápiz
- 1 resaltador desechable
- 1 cinta transparente 1/2"" (12 X 20)"

ENTREGABLES

Antes de iniciar la primera sesión del conversatorio se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **CARTILLA** Cartillas 20x20 interior 20 páginas impreso 4x4 en propalcote de 150 grms, caratula en propalcote de 240 grms impreso 4x1, plastificado mate solo por una cara, encuadernación rústica. tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias.
- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencia.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **REFRIGERIO TIPO 2** 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

Una vez finalizadas las sesiones de conversatorio, bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **DIPLOMA**: Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color), tamaño carta. Diseño de la Alcaldía.

TEMÁTICAS A ABORDAR: LAS LUCHAS DE LAS MUJERES Y LA COMUNIDAD LGBTIQA2S+ POR LA DEFENSA DE LA VIDA

La propuesta temática y metodológica realizada por el contratista, y aprobada en Comité de Seguimiento deberá abordar de manera clara, lúdica y pedagógica, al menos las siguientes temáticas por cada uno de los seminarios impartidos:

Subtemas:

- Luchas de las mujeres y población LGBTIQA2S+ por los derechos civiles, culturales, económicos, políticos y sociales
- Discriminación por razones de edad, raza, pertenencia étnica, discapacidad, sexualidad, situación socioeconómica, que se añaden a la discriminación por motivos de género.
- Estereotipos y roles de género
- Ejemplos internacionales, nacionales y locales de la defensa de la vida por colectivas e individualidades de mujeres y disidencias sexuales y de género.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN SEMINARIO 2:

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de conversatorio tales implementos a proveer, se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Profesional dinamizadora componente 2: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4. Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES). La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de participación política de las mujeres, y/o medioambiente, y/o Luchas de la comunidad LGBTIQ+, y/o gestión de conflictos.
- Para los talleres el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

MATERIALES/INSUMOS

- KIT DE PAPELERIA: Incluye
  - 1 Block hojas blancas
  - 1 Block papel iris
  - 1 Borrador de nata
  - 1 Lápiz de escritura mina negra
  - 1 tajalápiz
  - 1 resaltador desechable
- 1 cinta transparente 1/2"" (12 X 20)"**ENTREGABLES**

Antes de iniciar la primera sesión del conversatorio se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **CARTILLA** Cartillas 20x20 interior 20 páginas impreso 4x4 en propalcote de 150 grms, caratula en propalcote de 240 grms impreso 4x1, plastificado mate solo por una cara, encuadernaciôn rústica. tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias.
- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencia.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **REFRIGERIO TIPO 2** 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

Una vez finalizadas las sesiones de conversatorio, bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **DIPLOMA**: Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color), tamaño carta. Diseño de la Alcaldía.

TEMÁTICAS A ABORDAR: PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y LIDERAZGO

La propuesta temática y metodológica realizada por el contratista, y aprobada en Comité de Seguimiento deberá abordar de manera clara, lúdica y pedagógica, al menos las siguientes temáticas por cada uno de los seminarios impartidos.

Subtemas:

- Lectura individual y análisis del libro "La política de las mujeres", entregándolo en la primera sesión y analizándolo a través de las diversas sesiones con una metodología tipo "Club de libro".
- Recorrido histórico breve de la participación política de las mujeres y disidencias en Colombia, Bogotá y la localidad de Tunjuelito
- Conceptos de participación política, liderazgo, ciudadanía, activismo con enfoque de género
- Barreras y desigualdades que vivencian las mujeres y disidencias sexuales y de género para participar en política
- Formación para la participación política desde una perspectiva no patriarcal

- Ejemplos de mujeres y disidencias sexuales y de género que participan en política y ejercen liderazgos en diferentes ámbitos formales y no formales de participación y frente a diferentes temas

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN SEMINARIO 3:

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de conversatorio tales implementos a proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Profesional dinamizadora componente 2: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4. Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES). La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de participación política de las mujeres, y/o medioambiente, y/o Luchas de la comunidad LGBTIQ+, y/o gestión de conflictos.
- Para los talleres el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

MATERIALES/INSUMOS

- KIT DE PAPELERIA: Incluye
  - 1 Block hojas blancas
  - 1 Block papel iris
  - 1 Borrador de nata
  - 1 Lápiz de escritura mina negra
  - 1 tajalápiz
  - 1 resaltador desechable
  - 1 cinta transparente 1/2"" (12 X 20)"

ENTREGABLES

Antes de iniciar la primera sesión del conversatorio se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **CARTILLA** Cartillas 20x20 interior 20 páginas impreso 4x4 en propalcote de 150 grms, caratula en propalcote de 240 grms impreso 4x1, plastificado mate solo por una cara, encuadernaciôn rústica. tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias

- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencia.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **REFRIGERIO TIPO** 2 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

Una vez finalizadas las sesiones de conversatorio, bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **DIPLOMA**: Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color), tamaño carta. Diseño de la Alcaldía.

TEMÁTICAS A ABORDAR: GESTIÓN DE CONFLICTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO

La propuesta temática y metodológica realizada por el contratista, y aprobada en Comité de Seguimiento deberá abordar de manera clara, lúdica y pedagógica, al menos las siguientes temáticas por cada uno de los seminarios impartidos.

Subtemas:

- Aproximación al conflicto desde una perspectiva no moralista, el conflicto no es negativo, propicia desplazamientos y construcción, el problema es la aproximación violenta
- Reflexiones sobre la negación de los conflictos para las mujeres y estereotipos, como "mujeres conflictivas"
- Herramientas para el reconocimiento de desigualdades y estereotipos
- Comunicación asertiva desde un enfoque de género
- Herramientas para gestionar los conflictos desde una perspectiva de género
  Ejemplos de resolución no violenta de conflictos. Incluir revisiones y reflexiones sobre el acuerdo de paz entre el Gobierno Nacional y la ex guerrilla de las FARC-EP, y, ejemplos de gestión de conflictos desde enfoque de género.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN SEMINARIO 4:

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de conversatorio tales implementos a proveer, se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Profesional dinamizadora componente 2: según lo establecido en el ítem 2.3.1.4. Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES). La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de participación política de las mujeres, y/o medioambiente, y/o Luchas de la comunidad LGBTIQ+, y/o gestión de conflictos.
- Para los talleres el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

El operador deberá disponer para el desarrollo de las sesiones lo siguiente:

MATERIALES/INSUMOS

- KIT DE PAPELERIA: Incluye
  - 1 Block hojas blancas
  - 1 Block papel iris
  - 1 Borrador de nata
  - 1 Lápiz de escritura mina negra
  - 1 tajalápiz
  - 1 resaltador desechable
  - 1 cinta transparente 1/2"" (12 X 20)"

ENTREGABLES

Antes de iniciar la primera sesión del conversatorio se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **CARTILLA**: Cartillas 20x20 interior 20 páginas impreso 4x4 en propalcote de 150 grms, caratula en propalcote de 240 grms impreso 4x1, plastificado mate solo por una cara, encuadernaciôn rústica. tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias.
- Agendas tapa dura de 6 separadores de páginas, argollada, impresa full color. dimensiones: 25,8 cm (ancho) x 31,6 cm (alto) que contenga: Hitos relevantes de la Política pública de mujeres y equidad de género CONPES 14, los 8 derechos de la PPMYEG con una explicación corta, el símbolo internacional de ayuda contra la violencia de género, imagen del violentometro con líneas de asesoría e información para la prevención de violencia.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **REFRIGERIO TIPO 2** 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

Una vez finalizadas las sesiones de conversatorio, bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **DIPLOMA**: Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color), tamaño carta. Diseño de la Alcaldía.

COMPONENTE 3. CONVERSATORIOS SOBRE EL PAPEL DE LA MUJER EN LO COMUNITARIO - POLÍTICO EN COMUNIDADES ÉTNICAS Y SOBRE PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES CON LIDERESAS DE LA LOCALIDAD Y EL DISTRITO

Son espacios vivenciales de divulgación y difusión, moderado por un grupo de especialistas o expertos en acompañamiento, en se propenderá por incluir en cada uno de ellos mujeres lideresas y/o representativas por su trabajo en la localidad. Estos espacios promueven el diálogo, la reflexión, generación, socialización o consolidación de conocimientos producto de los saberes propios de las mujeres y la experiencia y debates provenientes desde el trabajo académico, así como de las experiencias de las mujeres sobre los derechos de las mujeres y experiencias de incidencia.

La planeación de los conversatorios contempla espacios de diálogo con mujeres lideresas y/o de organizaciones de mujeres de la localidad, para definir las preguntas orientadoras del mismo y las temáticas a tratar.

LÍNEA	CONVERSATORIOS	ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
CONVERSATORIOS SOBRE EL PAPEL DE LA MUJER EN LO COMUNITARIO - POLÍTICO EN COMUNIDADES ÉTNICAS Y SOBRE PARTICIPACIÓN	**-Conversatorio interétnico sobre el papel de las mujeres en lo comunitario-político en sus diferentes culturas (50 personas)** **-Conversatorio de participación**	**Diseño del proceso**	Desarrollar espacios de encuentro con las organizaciones de mujeres de la localidad, para la decisión sobre las temáticas a tratar y definición del diseño y parámetros de los conversatorios.	Documento con la estructura aprobada de los conversatorios de la línea de acción 3.
			Definición de las participantes del conversatorio y de expertos.	
		Actividades de preparación	Realizar un proceso de acompañamiento pedagógico para el buen desarrollo de los conversatorios, dirigido a las mujeres.	Actas de revisión de las ponencias de las participantes de la línea 3.
		Convocatoria y	Definición de los listados de posibles invitados al conversatorio (entidades	Documento con la estrategia de

POLÍTICA DE LAS MUJERES CON LIDERESAS DE LA LOCALIDAD Y EL DISTRITO	**política con la participación de mujeres lideresas de la localidad y el distrito (50 personas)**	**difusión**	locales y/o gubernamentales, organizaciones, ongs, academia y comunidad en general). Privilegiar la participación de mujeres lideresas del territorio. Difusión de campaña publicitaria de conversatorios: Envío de invitaciones. Nota 1: Se espera apoyo en la difusión por parte de la Alcaldía Local de Tunjuelito. Nota 2: El diseño de las piezas publicitarias de los conversatorios estará a cargo del FDLT.	convocatoria de la línea 3 Formulario de inscripción de la línea de acción 3 (formato) Aprobación del diseño, diagramación de piezas de comunicación con logos institucionales. (Realizados por oficina de prensa de la alcaldía) Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales y presenciales.
		Inscripción al evento	Abrir el proceso de inscripción de los participantes y consolidar la información.	Base de Datos de Inscritos Soportes de inscripción por participante.
		Organización logística	Gestionar y coordinar lugares, fechas y horarios para la realización de seminarios, según lo establecido en Comité Técnico de Seguimiento y necesidad de la comunidad. Realizar la organización logística de los seminarios presenciales (refrigerios)	Aprobación de espacios.
			Impresión de material didáctico. Nota: El diseño y diagramación del material didáctico estará a cargo del FDLT.	Impresión de cartillas y agendas de la línea 2,
		Implementación	Disposición del material académico del curso.	Evidencias fotográficas y de asistencia en línea de acción 2
			Durante el tiempo de ejecución de la actividad el estudiante contará con el apoyo de monitores que resuelvan sus inquietudes en relación con la organización y logística de los cursos.	
		Certificación	Entrega de certificados impresos de asistencia	Listado de personas certificadas línea 2
		Evaluación	Generación de informes de seguimiento a la ejecución.	Informe de evaluación y recomendaciones para el desarrollo de las actividades educativas línea 2

MODALIDAD	ESTRATEGIA FORMATIVA	HORAS	SESIONES	ASISTENTES	NO. GRUPOS
Taller	Presencial	16	8	40 personas	4

LUGAR:

En cuanto a los seminarios del componente 2, el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

TEMÁTICAS A ABORDAR: CONVERSATORIO INTERÉTNICO SOBRE EL PAPEL DE LA MUJER EN LO COMUNITARIO- POLÍTICO EN SUS DIFERENTES CULTURAS

Este conversatorio debe procurar encontrar la manera más pertinente para poner en diálogo a algunas de las lideresas de la localidad pertenecientes a comunidades étnicas asentadas allí. En el conversatorio se deben plantear preguntas sencillas en relación a los temas propuestos más adelante, para propiciar el intercambio de conocimientos y experiencias entre las mujeres participantes como invitadas. Se debe realizar una dinámica lúdica y entretenida que interactúe con el público.

Subtemas:

- Identificación de las poblaciones étnicas en la localidad.
- Aportes de las mujeres de las comunidades étnicas de la Localidad en el despliegue comunitario y político.
- Importancia de la construcción de lo comunitario como ejercicio político.
- Temas que afectan específicamente a las mujeres de cada comunidad étnica invitada.

Ejercicios y acciones que construyen lo comunitario.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN SEMINARIO 3:

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de conversatorio tales implementos a proveer, se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- **PROFESIONAL EXPERTA "PARTICIPACIÓN POLÍTICA"** componente 3 Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES) Las postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 23 meses debidamente certificados La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias

basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de participación política de las mujeres, lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.

- Para los talleres el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

ENTREGABLES

Antes de iniciar la primera sesión del conversatorio se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **PLEGABLES**: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.
- **CARTILLA** Cartillas 20x20 interior 20 páginas impreso 4x4 en propalcote de 150 grms, caratula en propalcote de 240 grms impreso 4x1, plastificado mate solo por una cara, encuadernaciôn rústica. tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **REFRIGERIO TIPO 2** 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

Una vez finalizadas las sesiones de conversatorio, bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **DIPLOMA**: Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color), tamaño carta. Diseño de la Alcaldía.
- **PLACA DE RECONOCIMIENTO** placa en acrílico, Grabado en Láser en forma rectangular de medidas 20cmx15cm diseño entregado por el área de prensa de la Alcaldía Local.

TEMÁTICAS A ABORDAR: CLUB DE LECTURA DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA CON LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES LIDERESAS DE LA LOCALIDAD Y EL DISTRITO

Este conversatorio comprende la lectura individual y análisis del libro "La política de las mujeres", entregándolo en la primera sesión y analizándolo a través de las diversas sesiones con una metodología tipo "Club de libro". debe procurar propiciar el diálogo entre algunas de las lideresas de la localidad que ejerzan algún tipo de

liderazgo en relación a problemáticas que atraviesan a las mujeres y disidencias sexuales y de género de la localidad. Se debe realizar una dinámica lúdica y entretenida que interactúe con el público.

Subtemas:

- Club de lectura: participación política y liderazgo en la localidad de Tunjuelito
- Problemáticas que afectan a las mujeres de la Localidad de Tunjuelito
- ¿cómo participan las mujeres en la localidad?

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN SEMINARIO 3:

Para el cumplimiento de esta actividad, el EJECUTOR deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las sesiones de conversatorio tales implementos a proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos.

- Profesional experta "Participación Política" componente 3 Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el SNIES) Las postuladas deberán acreditar experiencia profesional mínimo de 23 meses debidamente certificados La postulada deberá acreditar de manera específica: Un (01) año en temas relacionados con prevención de Violencias basadas en género, y/o prevención de violencias contra las mujeres y/o Rutas de atención en violencias. Experiencia previa en proyectos/seminarios de participación política de las mujeres, lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012. .
- Para los talleres el ejecutor gestionará y articulará con Alcaldía local de Tunjuelito, Casa de la cultura de Tunjuelito, Casa de la Participación, Casa de igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del cuidado u otros espacios comunitarios e institucionales, el préstamo de un espacio adecuado para el desarrollo de las sesiones.

ENTREGABLES

Antes de iniciar la primera sesión del conversatorio se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **LIBRO** "la política de las mujeres", 3ra edición, tapa blanda.
- **PLEGABLES**: Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Identificando hitos relevantes de la política pública CONPES 14 y la explicación de los 8 derechos según la PPMYEG.

- **CARTILLA** Cartillas 20x20 interior 20 páginas impreso 4x4 en propalcote de 150 grms, caratula en propalcote de 240 grms impreso 4x1, plastificado mate solo por una cara, encuadernaciôn rústica. tintas 4x4 policromía, con información sobre derechos de las familias, rutas de atención, y prevención de violencias.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **REFRIGERIO TIPO 2** 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

Una vez finalizadas las sesiones de conversatorio, bajo el control de asistencia en un 90% de cada participante se realizará la entrega de los siguientes elementos:

- **DIPLOMA**: Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color), tamaño carta. Diseño de la Alcaldía.
- **PLACA DE RECONOCIMIENTO** placa en acrílico, Grabado en Láser en forma rectangular de medidas 20cmx15cm diseño entregado por el área de prensa de la Alcaldía Local.

COMPONENTE 4. MONTO AGOTABLE

Suministro de elementos de logística, elementos en calidad de alquiler, elementos consumibles, refrigerios, almuerzos y demás bienes de consumo para el apoyo de las diferentes acciones de conmemoración de fechas emblemáticas para las mujeres en el marco de sus derechos y la construcción ciudadana, con el fin de reconocer la importante labor estas en la localidad y sensibilizar a la comunidad con el derecho a una vida libre de violencia, con este componente se beneficiara a 400 personas de la Localidad de Tunjuelito, de acuerdo con los requerimientos del Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de las dependencias de la Alcaldía Local, en las cantidades y especificaciones técnicas, en concordancia a los precios fijados de cada uno de los productos, para cumplir con las necesidades de la entidad, hasta completar el monto AGOTABLE de la bolsa de ítems previstos, hasta por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($15.603.525) en el marco del proyecto 1925 **"TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS"**

Se tendrán en cuenta las siguientes acciones para la prestación de servicios y las acciones a realizar para el suministro de los distintos productos:

- Autorización y solicitud del Supervisor de los elementos necesarios al contratista: El Contratista recibirá las solicitudes de elementos por parte del supervisor del Contrato de manera escrita, para darle trámite de manera extraordinaria dentro de doce (12) horas hábiles siguientes y ordinarias dentro de las treinta y seis (36) horas hábiles siguientes, junto con el elemento debe expedir recibo de entrega con las observaciones a que haya lugar.
- Cada bien y/o servicio entregado debe relacionarse mediante factura, para el pago correspondiente:
- El supervisor verificará que los elementos suministrados por parte del contratista concuerden con su solicitud, especificaciones técnicas descritas en cuadro de costos y el recibo a satisfacción.

- La instalación y entrega de los requerimientos hechos por la Alcaldía deberán estar listos tres (3) horas antes del inicio del evento respectivo, con la totalidad de las características técnicas solicitadas, en caso de evidenciarse falencias, fallas o daños técnicos en los bienes instalados, el contratista deberá cambiar o mejorar los ítems solicitados sin costo adicional para la administración, de forma inmediata.
- Los refrigerios, almuerzo y demás bienes de consumo deben cumplir con la normatividad legal vigente, para su transporte, manipulación, fechas de vencimiento y empacado, garantizando la calidad y gramaje de cada producto.
- Solicitud de Servicios Extra-ítems: Dentro de un (1) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, el contratista deberá entregar la cotización de los bienes y/o servicios, a fin de que el supervisor la revise. En caso de aprobación, el contratista contará con un plazo establecido por este y el FDL, para la entrega de los elementos.
- Entrega de facturación: La facturación será entregada durante el periodo a cobrar, adjuntando el total de las autorizaciones por parte del supervisor.
- Todos los elementos y los bienes de consumo deben ser ingresados al almacén de acuerdo con el procedimiento descrito para tal fin y serán soporte del trámite de pago. (Se deberán registrar actas entradas y salidas)

Los productos o servicios relacionados con esta fase se encuentran descritos en el cuadro de costos anexo

ITEMS NO PREVISTOS

En el evento que el FONDO durante la ejecución del contrato, requiera un producto o un servicio no previsto en el Catálogo y que sea necesario para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Local, o sea accesorio o complemento a otros de los discriminados, se aplicará el siguiente procedimiento:

EL CONTRATISTA a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato, cotizará el elemento o producto requerido en un término no superior a veinticuatro (24) horas hábiles, detallando especificaciones, características, valor unitario y plazo de entrega, La Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad. Mediante acta de reunión con el apoyo a la supervisión, se aprobarán los ítems, previo análisis de los precios ofertados, dichos bienes si se requieren de forma permanente se incluirán en el catálogo de ítems.

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y los requerimientos para el suministro de elementos necesarios para desarrollar las actividades de la Localidad de Tunjuelito, el proponente deberá suministrar la totalidad del personal y de los insumos

requeridos en las mismas o mejores condiciones que las establecidas, para garantizar una adecuada, oportuna y suficiente prestación de los servicios.

El ejecutor deberá hacer entrega de los productos.

- Solicitud de requerimientos logísticos por evento
- Actas de ingresos y salidas al almacén de los elementos requeridos
- Actas de entrega de los elementos correspondientes a cada evento
- Evidencias de las gestiones, permisos y trámites respectivos
- Informe cualitativo y cuantitativo por evento
- Informe financiero

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y ELEMENTOS LOGÍSTICOS:

Cuadro de costos anexo

Los elementos solicitados se deberán entregar en los sitios acordados y donde sea solicitado por el apoyo a la supervisión. Los elementos que requieran de ingreso al almacén lo deberán hacer en el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito ubicado en la Diagonal 50 A # 18-48 sur en los horarios establecidos

De acuerdo con las necesidades y la generalidad de la actividad a desarrollar, se hace necesario contar con elementos logísticos que involucran elementos físicos, técnicos y tecnológicos, los cuales hacen parte del montaje y desmontaje, bajo las características y requerimientos elevados por la entidad.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección para el presente proceso corresponde a selección abreviada de menor cuantía de conformidad 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 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.

Respecto a la publicidad del proceso de selección se cumplirá lo dispuesta en los artículos 2.2.1.1. 1.7.1 y el 2.2.1.1.2.1.2 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 licitación. 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 formulas señalados en el pliego de condiciones. Ya que la modalidad de selección 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 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma previamente señalada 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: 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 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 par a 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.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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 formulas señalas en el pliego de condiciones.

SOBRE LA PROPUESTA:

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponden desarrollar en el evento en que sea seleccionado

y que acepta las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.
Nota: Los proponentes deberán estar registrados en el **SECOP II** como proveedores, para lo cual en caso de dudas se deben comunicar con la mesa de ayuda Colombia Compra Eficiente.
Las propuestas deberán presentarse **UNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posteridad a la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en Licitación Pública.
Las propuestas deberán presentarse en idioma castellano.
La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 291.750.000)**, de la vigencia fiscal **2023»,** con cargo al proyecto**Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios** y rubro **O23011603400000001925**».

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó **UN PROCESO DE COTIZACIÓN CON DIFERENTES OFERENTES DEL MERCADO PARA ESTABLECER UN PRECIO PROMEDIO.**

Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial será redistribuido por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.

NOTA 1: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO Y/O FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA 2: EL CONTRATISTA NO PODRA GENERAR DESCUENTOS SOBRE NINGUNO DE LOS ITEMS PROPUESTOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION, POR IMPUESTOS Y/O RETENCIONES CUANDO EL HECHO GENERADOR ES PROPIO DESU ACTIVIDAD ECONOMICA, (IVA, RETEIVA, ICA, RETEICA, IMPOCONSUMO)

NOTA 3: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para el presente proceso, **el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado, al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica del oferente Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador. Tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el Comité Técnico de Seguimiento**.

Nota 4: Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado – análisis del 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", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

NOTA 5: Los ítems 143 del estudio de mercado y oferta económica, correspondiente a las iniciativas ganadoras y a la bolsa monto agotable no podrá ser modificados por el proponente, ya que son ítems no ofertables, los cuales se deberá diligenciar sus valores conforme a los establecido en el cuadro de costos o estudio de mercado.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, requiere la celebración CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

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.

DENTRO DE LA ESTRUCTURA PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES, DEBE CONTENER COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

ANALISIS DEL MERCADO	Aspectos Generales
	Económico
	Internacional
	Técnico
	Legal (Particularmente involucra la normativa de la actividad de los proveedores y compradores incluye normas ambientales y cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones)
ANALISIS DE LA DEMANDA	Adquisiciones previas de la entidad
	Histórico de compras
ANALISIS DE LA OFERTA	Potenciales proveedores
	Costos asociados a tales procesos

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

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Riesgo del Proceso de Contratación
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Es así como la Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Así mismo se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Lo anterior no aplica cuando el único factor de selección sea el menor precio.

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar la participación de las empresas Mipyme domiciliadas en Colombia, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

5.1 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 losproponentes 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 civilesvigentes 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 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, 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	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico – Rup	HABILITADO o NO HABILITADO

Factor Financiero y organizacional	HABILITADO o NO HABILITADO
Factor Experiencia Especifica	HABILITADO o NO HABILITADO

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Las calidades y demás requisitos exigidos a las entidades proponentes en estos estudios previos deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

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 menor cuantía. El resultado de la verificación de estos requisitos es: HABILITADO / NO HABILITADO

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritasen el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º dela Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012	**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 operaren Colombia, cuya fecha de vigencia sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contralas mujeres, y trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres. Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales deinhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en laConstitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8

La verificación jurídica implicala comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por laCámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme; 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. firme. En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.	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 ContraloríaGeneral 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.** 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 opor 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 firmadigital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación quedeberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital) (ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DELA PROPUESTA). **PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO:** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso deselección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, asícomo notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y

	traducción, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere el presente párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, 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 nacional.** Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existenciay 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 fechade expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste suexistencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y susfacultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometera la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizarcualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberápresentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documentoen el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalentede 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.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o consucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150de 2007	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 quese encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberáacreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legalexpedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha deexpedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representantelegal 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 constela decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedadextranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesariolo 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 presenteproceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente procesode 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.

	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: 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. El cual debe allegarse a través del Link habilitado para ello, en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co., cuando aplique. Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/osuscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcioso uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la sociedad, firmar lapropuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio. **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 deseriedad 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 del presupuesto oficial estimado, conuna vigencia mínima de **TRES (03) MESES** contada a partir de la fechade 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 lamedida en que ello sea necesario. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectivaa favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad conlo 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 Tunjuelitopueda 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 siguienteseventos: 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.

	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 promesay de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafotercero 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 Tunjuelitoderivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato desociedad 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 dePrestación de Servicios. Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) años contados a partirde 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 de este; 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 integrantesasociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribirla escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactadas en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles

	siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sinque se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se haráefectiva 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 debemanifestar: 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 delos integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participaciónde 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 lanotificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio,debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar elporcentaje 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, conarreglo 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 siguientesrequisitos: 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 elmismo 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 contratacióno de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dichalimitación. 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 deberáadjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitosestablecidos 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 oficialdel 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 paísy las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursalen Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentespara poder participar en este proceso de selección. 3) Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personasjurídicas 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 laLey 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 conlas definidas en la clasificación establecida por la entidad. **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 laborales, 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 de este. 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 de este. 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 laProtección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia. **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 pagode 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 de este. Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pagocorrespondiente a la fecha de suscripción de este. 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 enrelación 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. 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 enrelación 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 ANTECEDENTESDISCIPLINARIOS

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, enaras 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. Para esto debe anexarse autorización para tal fin **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 ImpuestosNacionales, 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 preceptuadoen artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o UnionesTemporales, 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 individualy 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 loestablecido 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 delas 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 incluidosen listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberápresentar el documento respectivo. Ver anexo denominado: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES. Formato único de hoja de vida de la función pública, así como declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés en SIGEPII. **LIBRETA MILITAR** Fotocopia de la libreta militar o certificación en donde conste el estado de la situación militar del proponente en caso de que aplique. (Hombre cisgénero hasta 50 años de edad). **5.1.2.20. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDO-RESALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).** El proponente deberá aportar certificado REDAM https://www.redam.gov.co/ a fin de acreditar no estar inmerso como El deudor alimentario moroso o encontrase a paz y salvo.

REQUISITOS HABILITANTES CONDICIONES DEEXPERIENCIA. 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 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 tengao haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios queofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel ysu 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 efectuadopor la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:	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 comprenda entre otros la ejecución de proyectos o relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contralas mujeres, y trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, con mínimo UN (1) contrato y como máximo en TRES (3) contratos ejecutadosy/o liquidados y que se encuentren señalados en el RUP, cuya sumatoriasea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Para el caso de los proponentes que cumplan con los criterios diferenciales para mujeres, establecidos en el decreto 1860 de 2021, yexpuestos en el subsiguiente apartado, podrán acreditar su experienciacon entidades públicas o privadas, en contratos hubiese sido la ejecución de proyectos en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contra las mujeres, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres preferible mete con organizaciones de mujeres, con máximo Cinco (5) contratos ejecutados, 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 CUATRO (04) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86111600	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN.	SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS	EDUCACIÓN DE ADULTOS
86111500	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS.	SERVICIOS DEAPRENDIZAJE A DISTANCIA
93141500	SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CIVILES	SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

86101700	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN.	FORMACIÓN PROFESIONAL	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
80101600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	GERENCIA DEPROYECTOS
82101500	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	PUBLICIDAD	PUBLICIDAD IMPRESA
93141700	SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS	SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	CULTURA
90101600	SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y EN-RETENIMIENTO	RESTAURANTES Y CATERING	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

El proponente debe cumplir con al menos cuatro (4) de los anteriores códigos, con la sumatoria de los contratos o en uno solo. En caso de presentarse una propuesta plural deberán cumplir en forma conjunta con dicho requisito

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 con su respectiva 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 experienciadel proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en formaindividual, para ser calificadas: 1. Nombre de la entidad que certifica. 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 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). 12. Acta de liquidación será requerida únicamente para contratos estatales certificados 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 de este, entendiendo que ha finalizado cuandoha 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 númerode 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 con porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje departicipación. 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 losmismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento queacreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el finde 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 con orden de numeración de los folios de la propuesta original. A excepción de los oferentes que cumplan con los criterios diferenciales para mujeres, en cuyos casos se tendrá en cuenta hasta cinco (5) certificaciones. 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 estos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito tendrá encuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que seencuentran 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 siguientesparámetros: 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 Repúblicapara 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 anualescorrespondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de CambioRepresentativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicóen 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 cadauna de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditaciónde 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 ejecutadosen 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 losproponentes no requieren legalización alguna salvo los documentosotorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con suoferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatariodebe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados deconformidad 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 cálculoy el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito.

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 Decreto399, 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 deTunjuelito, 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. No obstante, el artículo 2 del Decreto 1041 de 2022, estableció: "*Modifíquense los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:* ***"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1.*** *De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de este Decreto corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1, 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto."*

Esta modificación se realizó con el fin brindar herramientas adicionales alas entidades públicas para que en su deber de planeación y de análisis delsector, determinen los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes, y también para darle la oportunidad alos 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) añosque se refleje en el registro único de proponentes presentado porel proponente, y el cual se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1041 de 2022.

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 lainformación 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 elDecreto No. 1082 de 2015.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	Indicadores
CAPITAL DE TRABAJO / PRESUPUESTO	>=100%
INDICADOR DE LIQUIDEZ	>=2 veces
INDICADOR ENDEUDAMIENTO	<=50%
ROA	>=3%
ROE	>=5%
COBERTURA INTERESES	>= 1 veces

	1. Índice de Liquidez. 2. Índice de Endeudamiento. 3. Razón de Cobertura de Intereses. 4.Capital de Trabajo Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará lapropuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros. 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 índicede liquidez es >=2 veces información reportada en el RUP. **INDICE DE ENDEUDAMIENTO =** Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite <=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, elproponente quedará habilitado cuando acredite un indicador igual >= 1veces según información reportada en el RUP. **CAPITAL DE TRABAJO:** Para acreditar el capital de trabajo el proponente quedará habilitado si su índice de capital de trabajo es >=100% del presupuesto oficial. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimientopara 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 elconsorcio o Unión Temporal.

Criterios diferenciales para mujeres	Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el Sistema de compras públicas, a continuación, se describen las condiciones y formas de acreditar emprendimientos y empresas de mujeres, con el fin de acceder a condiciones diferenciales para la acreditación de condiciones de experiencia: 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuestas 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, Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y latoma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquíadesempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. 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 fechade cierre del proceso de selección. **FORMA DE ACREDITAR** Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuandoexista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el Contador, donde conste la distribución de los derechos en la Sociedad o empleos de niveldirectivo y el tiempo en que las mujeres han mantenido su participación.

Capacidad de Organización del Proponente.	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 Decreto 1041 de 2022, en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de DesarrolloLocal de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizadopor 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 unaempresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestran qué taneficientemente 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 patrimoniodebe >=5%, según información reportada en el RUP.

	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 patrimoniodebe >=5%, según información reportada en el RUP. **b) Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional dividida por el ActivoTotal. El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo al porcentajeque 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 igualal >=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 consorcioo Unión Temporal. **Nota 1:** No tener la Capacidad Organizacional mínima solicitada será causalde 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 elRUP del proponente, de conformidad con el artículo 6 Parágrafo Transitorio del Decreto 399 de 2021.

BUENAS PRACTICASAMBIENTALES	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 estáorientada 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 seconcreta 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. En consecuencia, los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital. Por ende, los proponentes mediante declaración juramentada se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia ambiental, de ordenNacional y Distrital, además declarará que están en cumplimiento con lasbuenas prácticas ambientales que den a lugar.
Registro único de proponentes.	El proponente debe acreditar la experiencia exigida, y el cumplimiento delas condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo y el Pliego deCondiciones definitivo. Para lo pertinente deberá diligenciar los formatos de experiencia anexo yel anexo de 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.
CONDICIONES TÉCNICAS	El proponente mediante la suscripción del anexo carta de presentación dela propuesta debe manifestar bajo la gravedad del juramento que se compromete a ejecutar el contrato de conformidad con las ESPECIFICACIONES TECNICAS señaladas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y el pliego de condiciones del proceso.

5.2 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.

5.2.1. 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.

5.3. 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 HABIL
FACTOR TÉNICO Y EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILI-TANTE)	HÁBIL/NO HÁBIL
FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL/ NO HÁBIL

FACTOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL/NO HÁBIL

5.4 FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
5.4.1	**FACTOR ECONÓMICO:** Valor de la propuesta incluido (incluido I.V.A.)	**60**
5.4.2	**FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD**	**29,5**
5.4.2.1.	VINCULACION DE MUJERES DE LA LOCALIDAD COMO ENLACES LOCALES	29,5
5.4.2.4.	**CRITERIO DIFERENCIAL MUJER - DECRETO 1860.**	**0,25**
5.4.2.5	**CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME.**	**0,25**
5.4.2.6	**PROTECCION LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10**
	TOTAL	**100**

5.4.1 FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONOMICA) = HASTA 60 PUNTOS.

Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial será redistribuido por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.

NOTA: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO - LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO Nº14 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO OFERTA 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 estos 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.

Para efectos de la evaluación económica, se realizará la suma de los valores unitarios cotizados para cada actividad.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:
La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Menor

Cuantía, 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 SESENTA (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

El proponente que, mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, se comprometa a garantizar componente técnico adicional como se describe a continuación, se le otorgara el puntaje, así:

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:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

= Media aritmética.
= 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 sesenta (60) 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 cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) 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:

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

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 sesenta (60) 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 cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) 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 en el presupuesto oficial
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 con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

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 sesenta (60) 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 cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) 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:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

Establecida la oferta de menor valor, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta; a la calificada como la segunda de menor valor, se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la que se determine como la tercera de menor valor se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.

En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis de "Precios Artificialmente Bajos" establecida en dicha disposición.

5.4.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD = HASTA 29,5 Puntos

El proponente deberá diligenciar el anexo No.1 Carta de Presentación de la propuesta, en el que el representante legal manifiesta el cumplimiento de las condiciones de calidad y cumplimiento de la totalidad de los ítems, los cuales se puntuarán de acuerdo con lo siguiente:

5.4.2.1. VINCULACION DE MUJERES DE LA LOCALIDAD COMO ENLACES LOCALES (29,5 puntos)

PUNTAJE	CONDCION
29,5 **puntos**	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que las postuladas para ejercer como Enlaces Locales del proyecto, serán mujeres en su diversidad residentes en la localidad de Tunjuelito, según los perfiles y condiciones establecidas en los presentes estudios previos.
0 puntos	El proponente que NO garantice mediante certificación expedida por el representante legal que las postuladas para ejercer como Enlaces Locales del proyecto, serán mujeres en su diversidad de la localidad de Tunjuelito, según los perfiles y condiciones establecidas enlos presentes estudios previos

Nota 1: La residencia de que trata este criterio, debe acreditarse mediante certificado de residencia expedido porla Secretaría de Gobierno durante la ejecución del contrato en su fase inicial.

Nota 2: MUJERES EN SU DIVERSIDAD, incluye: Indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras, gitanas, jóvenes, con discapacidad, lesbianas, bisexuales

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

PUNTAJE	CONDICION

0,25	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 de2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentariodel 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 yse dictan otras disposiciones". La forma de acreditarla es la establecida en el decreto 1860 de 2021 tal como se indica en el decreto.

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 delcincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeresy 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 delproceso 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.

5.4.2.3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

PUNTAJE	CONDICION
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 Certificadode 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 MiPymes y tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

5.4.2.4. 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 através de la Contratación Pública", y en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto1082 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 colombia-nas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferioral 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 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 con su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE

5.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR IMCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Para la evaluación ponderable en el evento en que aplique se reducirá el dos (2%) del total del puntaje establecido,al (los) proponente(s) que SE LE HAYA IMPUESTO UNA O MÁS MULTAS O CLÁUSULAS PENALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sinimportar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, Para lo cual laEntidad procederá a verificar lo atinente a incumplimientos de contratos en el respectivo RUP.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que señala:

"REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Procesode Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido,deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del totalde los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulaspenales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentraen la situación anterior.

NOTA 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
NOTA 2: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6º de la Ley 2020 de 2020.

NOTA 3: Para la aplicación de la excepción establecida en el parágrafo primero el proponente deberá allegar el correspondiente auto admisorio de la demanda el cual deberá tener fecha de expedición anterior al cierre del proceso, dentro de los documentos de la propuesta o como subsanación si se omite su aporte en la misma, dela aplicación del criterio se correrá traslado en la evaluación preliminar

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 elpliego de condiciones el criterio de "cumple", serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de susrespectivas propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación, los cualesdeterminan el orden de elegibilidad de las propuestas.

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá en concordancia con el Decreto No. 1860 de2021, 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.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1.,en

concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para lapromoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que sepresenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos delparágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo eventoy se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familiadeberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa eltratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con elartículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 participaciónde por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticincopor ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1)año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de lostrabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.

Y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita 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 gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia dela certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información deestos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de

la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra enproceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta porciento (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 incisoanterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de laspersonas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información deestos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de maneraprevia y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de lossiguientes numerales:

6.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, paralo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, medianteel cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composiciónaccionaria o cuota parte de

la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas enproceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra enproceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta porciento (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 incisoanterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de laspersonas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información deestos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de maneraprevia y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de lossiguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, paralo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composiciónaccionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas enproceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) enel proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso dereincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrantedel que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representantelegal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricende manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menosuno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presenteDecreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociacionesmutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menosuno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participaciónde por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documentode conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativao asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento(25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales seanempleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de lapersona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarialdefinidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo oSociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que lamodifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente enel pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas porun

Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión dela normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra,afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos3, 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 enDocumento Anexo denominado "Matriz de Riesgos Proyecto 1925".

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 distintamagnitud 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.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 y el manual de aplicación que sobre éste respecto emitió Colombia Compra Eficiente, la asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en la capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así mismo su asignación a los distintos agentes involucrados (…)".

En este sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que establece los riesgos consignados en este estudio previo denominado "MATRIZ DE RIESGOS", documento que forma parte integral del presente proceso de contratación

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:
El contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT899.999.061-9, las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

7. 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, 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.

La garantía constituida deberá amparar:

- **(X) Seriedad del ofrecimiento.** por el (10%) del valor del presupuesto oficial, por el término de 2 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) Calidad del servicio.** Por el (20%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
- (**X) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (20%) del valor total del contrato, porel plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **(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, hechosu 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 conel 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.*

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con las pautas para establecer si determinada contratación se encuentra o no cobijada por algún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio (TLC) vigente, y revisado lo publicado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en su página web y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en el Manual Explicativodel 15 mayo de 2012, en los capítulos de Contratación pública de los acuerdos comerciales negociados porColombia para entidades contratantes, del Departamento Nacional de Planeación, se encontraron los siguientes acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que aplican para la Alcaldía Local de Tunjuelito:

Criterio de Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO		SI
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A
	Guatemala	SI	NO	NO	N/A
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI		NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino unido e Irlanda del norte		SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina		SI	N/A	NO	SI

FUENTE: Elaboración modelo con base en CCE-EICP-MA-03 Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad).

De acuerdo con los lineamientos de la guía ofrecida por Colombia compra eficiente y los acuerdos comerciales vigentes colombianos de acuerdo con las siguientes leyes:

- Alianza del pacifico ley 1746 de 2014
- Chile Ley 1189 de 2008
- Costa Rica Ley 1763 de 2015
- Estados AELC Ley 1372 de 2010
- Triángulo Norte Ley 1241 de 2008
- Unión Europea Ley 1669 de 2013
- Israel Ley 1841 de 2017
- Reino Unido e Irlanda del Norte Ley 2067 de 2020

Teniendo en cuenta el análisis realizado en el estudio previo para esta selección, el Acuerdo comercial con laCAN producto de la Decisión 439 de 1998, son aplicables a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del Nivel Municipal obligadas independientemente del valor del proceso de contratación, sin embargo conforme con el anexo No.4 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos contractualesexpedido por Colombia Compra eficiente, indica como excepción No.14, las convocatorias limitadas a Mypime (Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, estaexcepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.)

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **Cinco (5) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9.2 VALOR

El valor del contrato será de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS**

CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 291.750.000) incluidos todos gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar,en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente el objeto contractual, de la vigencia fiscal 2023, con cargo al gasto de rubro con código presupuestal O23011603400000001925 proyecto denominado "**Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios**"

9.3 FORMA DE PAGO

El fondo de desarrollo local de Tunjuelito realizara el pago del contrato de la siguiente manera:

1. Pagos parciales mensuales por el valor realmente ejecutado acordes a lo facturado y/o cobrado de acuerdo con los servicios y elementos suministrados con la aprobación por parte del supervisor del contrato hasta completar máximo el 90% de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito

2. Un desembolso final correspondiente a una suma no inferior al 10% del total de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito Contra liquidación y un avance físico y financiero del 100% de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo del mismo.

Para el pago final, se deberá presentar informe final, revisión y aprobación de este, en el que se certifique el cumplimiento del 100% de las actividades del contrato, entrega de soportes, evidencias y paz y salvos por todo concepto y suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

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, 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.

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.

Pagos parciales contra porcentaje de ejecución, de acuerdo con el cronograma, debidamente facturado y previa presentación de los siguientes documentos:

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
b) acreditar, para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales

(SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente;
c) Presentación del Informe correspondiente al período o producto de facturación;
d) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del Contrato,
e) El Acta de entrega y recibo de bienes y servicios y
f) El respectivo recibo de pago por concepto de contribución al Fondo de la Industria de la Construcción cuando a ello haya lugar.

Las actas de pago tienen un atributo de PARCIAL, por lo tanto, no implican un recibo a satisfacción por parte del Fondo de Desarrollo Local, sino que reflejan el reconocimiento económico a las labores que efectivamente ejecutó el contratista dentro del periodo reportado por avance de obra o actividades; por lo tanto, únicamente se entienden por recibidas las obras en el momento en que se suscriba por parte del contratista y el interventor, el ACTA DE RECIBO FINAL DE OBRA y / o ACTIVIDADES, para lo cual, el contratista deberá garantizar el buen estado de las obras y/o productos la calidad de los mismos, al momento de verificar y suscribir la referida acta de recibo.

El Fondo de Desarrollo Local efectuará los pagos conforme a la disponibilidad del P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor, para que éste último trámite su pago. El supervisor al momento de aprobar los pagos deberá tener en cuenta salvaguardar el principio de especialidad de los rubros presupuestales con los que se soporta este proceso. Los pagos se harán a la cuenta bancaria reportada de manera oportuna por el contratista.

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 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.

En el caso de que el proponente al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro- fundaciones y corporaciones se les debe aplicar lo reglamentado en la ley la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, y demás que las modifiquen adicionen o complementen.

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. (…)".

De otra parte se requieren los siguientes en caso de ser necesario

1.Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2.Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3.Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4.Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5.Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6.Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* 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. (…)".*

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras,

creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la secretaria Distrital de Gobierno enla ejecución del contrato.

6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal,o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporciónal valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legalo 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 conformidadcon el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011"democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

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

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

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

13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas.

14. con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo,suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato relacionado con actividades de enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contra las mujeres, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres preferible mete con organizaciones de mujeres, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada por el contratista, y el contrato.
2. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, discriminado por cada una de las fases del contrato de acuerdo con lo descrito en el estudio previo y lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, teniendo en cuenta el desarrollo de estos componentes: Componente 1 "Talleres en saberes prácticos con abordaje temático de la política pública de Mujer y Género del Distrito, derechos y derechos humanos de las mujeres y de las disidencias sexuales y de género, incluyendo derechos sexuales y reproductivos, Componente 2 "Seminarios teóricos para el fortalecimiento de organizaciones de mujeres de la localidad temas de medio ambiente, derechos humanos, participación política y resolución de conflictos", Componente 3 "Conversatorios sobre el papel de la mujer en lo comunitario - político en comunidades étnicas y sobre participación política de las mujeres con lideresas de la localidad y el distrito"
3. Concretar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades. Así como acatar las instrucciones quepara el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de los componentes 1, 2, 3, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido.
6. Asegurar e informar al FDTL, el personal conformado para el apoyo logístico e informar para las actividades de los componentes 1, 2, 3 que así lo requieran, así como sistema de sonido para espacios abiertos y cerrados.
7. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
8. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y de- más donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades de cada componente 1, 2, 3 entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
9. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades que requieran los componentes 1, 2, 3.
10. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en

cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.

11. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
12. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No.332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos , para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas, "Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial." Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: "Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial."
13. Reafirmando el numeral 12 se deberán presentar por parte de la entidad ejecutora las planillas de SSSGA, del todo el personal que hacer parte de la ejecución del proceso.
14. Presentar mensualmente la 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.
15. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de cada componente 1, 2, y 3, de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; además realizar de manera programada con el personal docente procesos de formación en estos temas, los soportes de los mismos deberán anexarse con los informes de pago del mes correspondiente igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
16. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
17. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los

términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.

18. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
19. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas.
20. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
21. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

9.6 OBLIGACIONES DE FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

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

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de SDG 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 Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyoa 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 Local, podrá 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.

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los SEIS (06) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.
Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario,por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial, será redistribuida por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la

oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.

NOTA: Los ítems 143 del estudio de mercado y oferta económica, correspondiente a las iniciativas ganadoras y a la bolsa monto agotable no podrá ser modificados por el proponente, ya que son ítems no ofertables, los cuales se deberá diligenciar sus valores conforme a los establecido en el cuadro de costos o estudio de mercado.

NOTA: EN LOS ITEMS DE BOLSA MONTO AGOTABLE, SE DEBE OFERTAR SOBRE LOS ITEMS DE MANERA INDIVIDUAL, TENIENDO EN CUENTA QUE EL SUBTOTAL

NOTA: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO DE FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA: EL PROPONENTE DEBE COTIZAR TODOS LOS ÍTEMS INCLUIDOS EN EL CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. SE DEBEN COTIZAR PRECIOS EN CANTIDADES SOLICITADAS DEPENDIENDO LA UNIDAD DE MEDIDA EXIGIDA, PORQUE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS SERÁ EL VALOR DE LA PROPUESTA, PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA. EL PROPONENTE QUE NO COTICE TODOS LOS ÍTEMS O QUE COTICE CERO PESOS ($0) EN ALGUNO DE ELLOS, HARÁ QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA. LOS PRECIOS OFRECIDOS DEBEN SOSTENERSE DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PORQUE NO SE AUTORIZARÁN REAJUSTES DE ESTOS.

NOTA: EL ÍTEM NÚMERO 5.4.2.1, 5.4.2.2 Y 5.4.2.3, QUE VERSAN SOBRE LA VINCULACIÓN DE "ENLACES LOCALES", "DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y ELABORACIÓN DE CAJA DE HERRAMIENTAS E IMPRESIÓN DE PENDONES" SON ÍTEMS NO OFERTABLES, TODA VEZ QUE SU PROYECCIÓN Y REALIZACIÓN REQUIERE DE LA CONCERTACIÓN CON ORGANIZACIONES DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO.

NOTA: PARA OBTENER UN MAYOR BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD CON LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PRESENTE PROCESO, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, AL PROPONENTE QUE RESULTE ADJUDICATARIO, POR ELLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE DEL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE ADJUDICATARIO VS. EL VALOR DEL PRESUPUESTO

OFICIAL, SERÁ REDISTRIBUIDA POR LA ENTIDAD, EN UNA MAYOR CANTIDAD DE BIENES Y/O SERVICIOS A SUMINISTRAR EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS DEL PROYECTO, TENIENDO EN CUENTA LOS VALORES UNITARIOS OFRECIDOS EN LA OFERTA DEL PROPONENTE GANADOR, TALES BIENES Y/O SERVICIOS A PROVEER SE DETERMINARÁN EN EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO TÉCNICO

NOTA: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO DE FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA: EL CONTRATISTA NO PODRA GENERAR DESCUENTOS SOBRE NINGUNO DE LOS ITEMS PROPUESTOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION, POR IMPUESTOS Y/O RETENCIONES CUANDO EL HECHO GENERADOR ES PROPIO DE SU ACTIVIDAD ECONOMICA, (IVA, RETEIVA, ICA, RETEICA, IMPOCONSUMO)

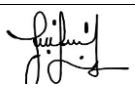
NOTA: La Propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.51 centavos o por defectos si es menor o igual a 0.51 centavos.

NOTA: Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA ECONÒMICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

.

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró	*Ana Milena Arrieta Angulo* *Profesional – Oficina de planeación*	

Elaboró	*Juan Carlos Sotelo* *Profesional especializado – oficina de Contratación*	
Revisó	*Lindelia Galindo* *Profesional Especializado Área gestión del desarrollo local*	
Revisó	*David Antonio Giraldo* *Profesional especializado – oficina de Planeación*	
Revisó	*Liliana Ramírez* *Profesional especializado – oficina de Contratación*	