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.".

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno", Corresponde a la Secretaría de Gobierno, entre otras el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Formular y adoptar políticas públicas sectoriales, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Gobierno y coordinar y supervisar su ejecución.
b) Formular las políticas institucionales y adoptar los planes generales relacionados con la misión de la Secretaría Distrital de Gobierno, asegurando su cumplimiento conforme a los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
c) Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

los servicios del Gobierno de la ciudad, se establecen según Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016 como funciones:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
b) 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.
c) 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.
d) Desarrollar procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de intervención 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.
e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas a la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones definidas en la Ley, así como en el trámite y el desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
h) Adelantar los trámites y acciones necesarias para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precisos, pesas y medidas.
i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
j) Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secreta-ría Distrital de Hacienda.
k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de las Juntas Domiciliarias en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.
l) 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.
m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, proceso y procedimientos definidos por la Secretaría.
n) Atender las peticiones y requerimientos de las relaciones con asuntos de su competencia.
o) Las demás funciones asignadas por la Ley que correspondan a su naturaleza.

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, contempla dentro del Propósito 1 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, con el que se busca "para mitigar los efectos negativos que en materia económica genere la pandemia, este propósito también busca aumentar, de manera sostenible, la productividad, la competitividad, la innovación, el bienestar y la distribución equitativa de la prosperidad colectiva

Que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 1622: "Participación ciudadana para el desarrollo social" cuyo objeto es fortalecer la participación de las organizaciones sociales, Juntas de Acción Comunal y actores de propiedad horizontal en espacios y procesos sociales y comunales de incidencia para el desarrollo de la localidad de Engativá.

El proyecto 1622: "Participación ciudadana para el desarrollo social", tiene programada una meta cuatrienio de "fortalecer 195 organizaciones, JAC, propiedad horizontal e instancias de participación", con el desarrollo de este proyecto se ha logrado fortalecer 45 organizaciones en la vigencia 2021, y 150 organizaciones para la vigencia 2023. Para la vigencia 2024 se busca fortalecer 50 organizaciones, JAC, propiedad horizontal e instancias de participación. Estos procesos de fortalecimiento se adelantan a fin de contribuir en el fortalecimiento de la incidencia de la participación comunitaria, incrementar la movilización del capital social local en el ejercicio de asumir roles comunitarios que favorezcan el desarrollo de las comunidades locales.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de adelantar el presente proceso que colabora con el cumplimiento de las metas del proyecto No. 1622: "Participación ciudadana para el desarrollo social", siendo esto en sí, una estrategia que contribuye al desarrollo local y de la comunidad de Engativá

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Fondo de Desarrollo Loca de Engativá debe adelantar la presente contratación teniendo en cuenta que en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Engativá "Un nuevo contrato social y ambiental para Engativá" aprobado mediante Acuerdo Local No.03 del 5 de octubre de 2020, se debe dar cumplimiento a la ejecución de los proyectos y sus respectivas metas: No. 1622: "Participación ciudadana para el desarrollo social" y su meta "fortalecer 195 organizaciones, JAC, propiedad horizontal e instancias de participación".

El proceso contractual se adelanta en cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente

prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución de dichos fines. Así las cosas, se resalta la necesidad y conveniencia de la contratación cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ARTÍSTICAS, CULTURALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVA.

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

2.1 OBJETO.

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

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
2500000	vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	25100000 vehículos de motor	25101500 vehículos de pasajeros
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80100000 servicios de Asesoría de Gestión.	80101600 gerencia de Proyectos
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80100000 servicios de Asesoría de Gestión.	80141600 actividades de ventas y promoción de negocios
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios	80110000 servicios de Recursos Humanos	80111500 desarrollo de Recursos Humanos

	administrativos		
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86100000 formación Profesional	86101700 servicios de capacitación vocacional no - científica
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86110000 sistemas educativos Alternativos	86111600 educación de adultos
93000000	Servicios Políticos y de asuntos civiles	93140000 servicios Comunitarios y sociales	93141500 desarrollo y servicios sociales
94000000	Organizaciones y Clubes	94130000 organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	94131500 organizaciones no gubernamentales

2.3 ESPECIFICACIONES

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

Modalidad de contratación: Licitación Pública

Tiempo de ejecución: 5 meses

Proyectos para implementar:

PROYECTO 1622 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO SOCIAL"

Propósito 5	Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
Programa	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad.
Proyecto	1622: Participación ciudadana para el desarrollo social.

Componente	Fortalecimiento organizativo.
Meta del Cuatrienio	Fortalecer 195 organizaciones, JAC, propiedad horizontal e instancias de participación.
Aporte a la meta cuatrienio en la vigencia 2024	50 organizaciones, JAC, propiedad horizontal e instancias de participación, fortalecidas.
Recurso de inversión vigencia 2023	QUINIENTOS OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($ 508.354.910)

2.3.1 ALCANCE DEL OBJETO

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

2.4. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

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

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

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

voto, una persona delegada de las siguientes instituciones o instancias de participación pertinentes y que se articulen de manera directa con el proyecto, aclarando que no es condicional la participación de los representantes y/o delegados de estas:

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

El comité técnico tendrá dentro de sus funciones:

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

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

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Conformación del comité técnico	Acta de conformación del comité en físico y digitalizada, debidamente firmada por cada uno de los integrantes del comité	Día en que se firma el acta de inicio
Primera reunión del comité técnico	Acta de reunión del comité en físico y digitalizada, debidamente firmada por cada uno de los integrantes del comité, con lista de asistencia. Revisar y aprobar las hojas de vida del talento humano requerido	8 días hábiles a partir de la suscripción del Acta De Inicio

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

2.5. PROCESO DE ALISTAMIENTO

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

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

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

2.6. PLAN DE MEDIOS

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

Por lo tanto, el Contratista deberá anexar en el informe pertinente los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, como, remisión de correos oficiales, listados de asistencia, registro fotográfico y/o fílmico y/o audios, entre otras; al igual que la información de avances y resultados del desarrollo de esta actividad, para tal fin el contratista contará con un presupuesto determinado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá en el Formato de Propuesta Económica, el cual deberá ser ejecutado en su totalidad para la promoción, divulgación y convocatoria del proyecto.

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

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

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

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

los diferentes medios y canales de difusión. Lo anterior, teniendo en cuenta los recursos destinados para el plan de medios.

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

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

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

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

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

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

El operador del contrato deberá tener en cuenta que, como parte de la estrategia de divulgación, promoción y difusión, buscando que se logre alcanzar una amplia cobertura y la información llegue a los diferentes sectores poblacionales, comunidades y personas de la localidad de Engativá interesadas en vincularse al proyecto, será necesario el uso de los diferentes medios de difusión ya mencionados, y

será el Comité Técnico y la Oficina de Prensa quien defina según las particularidades de cada proyecto los medios a utilizar y la cantidad a requerir de estos.

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

La oficina de prensa se encargará de diseñar todo aquello referente a los productos de comunicación del contrato, es decir, diseñara y producirá el contenido de acuerdo con las necesidades de este: Productos audiovisuales, sonoros – piezas gráficas, BTL, fotos y demás materiales que se destinen para esta actividad. El contratista deberá estar en continua disposición para la respectiva gestión y deberá acogerse a los tiempos establecidos por la oficina de prensa para solicitud de estos. Las fechas de solicitud se relacionan a continuación:

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

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

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

En cuanto a los medios no comunitarios, el contratista deberá presentar al comité técnico para aprobación un estudio de mercado con tres (3) cotizaciones (expedidas de conformidad con las normas

jurídicas y tributarias correspondientes) por cada ítem desglosado, esto con el fin de contar con precios reales del mercado, delimitado por el presupuesto asignado para esta actividad; así mismo deben cumplir con las siguientes condiciones:

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

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

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

Asunto del correo electrónico: Plan de medios (Número de contrato y número de entrega).
Los textos deben estar adjuntos en formato Word en letra Arial 12.
Las imágenes deben estar en formato editable y alta resolución.
La información debe ir en un solo correo electrónico.

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

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

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

TABLA
PRODUCTOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
Plan de Medios para el proyecto.	Documento físico y digital del plan de medios a implementar para la divulgación, promoción y convocatoria, aprobado por la oficina de prensa.	Dentro de los quince (15) días hábiles a la suscripción del Acta De Inicio
Pautas, Piezas gráficas, Anuncios sonoros, Emisiones Tv o de streaming	Diseño de las piezas comunicativas y publicitarias cumpliendo con el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, y contemplando criterios propios a comunicación, imágenes y mensajes no sexistas y demás especificaciones requeridas	
Plan de Entrega Piezas Comunicativas.	Registro de entrega del material de piezas comunicativas (actas de entrega, registro fotográfico, video)	Será a partir del primer día hábil siguiente de la presentación pública
Lanzamiento en medios comunitarios (promoción y divulgación)	Muestra de todo el material publicado y/o divulgado en los canales de difusión comunitarios.	Será a partir del primer día hábil siguiente de la presentación pública
Material de Difusión Generado	Muestra de cada una de las piezas. Registro de entrega a almacén (según procedimiento establecido)	Será a partir del primer día hábil siguiente de la presentación pública

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

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

NOTA: El proponente deberá garantizar la divulgación por medio de las alternativas anteriormente mencionadas y comprometer la totalidad de los recursos destinados para la promoción, divulgación e información del proyecto el cual corresponde a la suma de ($10.000.000). En el Plan de Medios, se debe evidenciar la distribución de los recursos para promoción, divulgación, y/o convocatoria a través de los diferentes medios, incluyendo los nacionales, distritales y medios comunitarios locales.

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

2.7 PRESENTACIÓN PÚBLICA

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

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

La Presentación pública del proceso ante la comunidad, será dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio y con posterioridad a la definición y entrega de los términos de referencia. El Contratista preparará con antelación la logística necesaria para garantizarla convocatoria por diferentes medios, (telefónicamente, mensaje de texto, correo electrónico y redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá y/o Medios Comunitarios de la localidad como canales de difusión, medios impresos, televisión, emisora, pauta redes sociales y perifoneo) de tal forma que la comunidad esté

enterada y pueda participar de la misma.

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

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

proyecto; así mismo estas piezas serán enviadas de manera digital y en editable al Fondo de Desarrollo Local de Engativá de manera previa para que la Oficina de Prensa revise y apruebe y puedan ser publicadas en todas las redes sociales y medios de comunicación institucional y/o comunitarios pertinentes. El contratista debe entregar mínimo dos versiones de diseño por proyecto. Estas piezas deben ser presentadas al comité técnico y oficina de prensa, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.
Contratar un (1) Intérprete de señas (Traductor de lenguaje de señas altamente capacitado, educado y certificado, para establecer comunicación con personas asistentes sordas o con deficiencias auditivas a través de la interpretación del lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan comprender lo que se ha dicho). El intérprete debe estar desde el inicio hasta el final de la trasmisión de la presentación pública ya sea virtual o presencial.
Espacios de socialización con grupos focales: Dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la presentación pública el contratista deberá en articulación con el apoyo a la supervisión del contrato y la o el enlace de la oficina de participación del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, adelantar acciones que faciliten el acceso a la información del proyecto a grupos poblacionales diferenciales o colectivos, detallados a continuación:

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

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

De conformidad con el acuerdo Distrital 584 de 2015 "por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" y el Decreto 166 de 2010 "por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad

de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", es necesario que el ejecutor del contrato adelante las acciones necesarias que permitan que las mujeres en su diversidad y mujeres cuidadoras conozcan la información del proceso de inscripción y/o participación del proyecto, requisitos de inscripción, horarios de inscripción, puntos de inscripción tanto virtuales como presenciales, cantidad de cupos, etc. Para tal fin, deberá realizar una reunión informativa en articulación con el apoyo a la supervisión, la oficina de participación y su respectivo enlace y con el Consejo Local de Mujer y Genero-COLMYG, esta reunión puede ser virtual y/o presencial según se establezca y/o acuerde con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión.

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

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

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

según se establezca y/o acuerde con la oficina de participación y el apoyo a la supervisión.

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

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

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

de invitaciones		
Presentación Pública	Grabación de la o las sesiones de presentación en medio magnética. esto se debe anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	
Registro de las personas en la presentación pública.	En físico – Impreso y/o medio magnético estos se deben anexar como evidencia al acta del comité correspondiente	Al día hábil siguiente de la presentación publica
Espacios de socialización con grupos poblacionales diferenciales.	Grabación de la o las sesiones de presentación en medio magnético, registro de asistencia y demás evidencias que consideren necesarias como actas de reunión.	Dentro de los diez (10) días hábiles, posteriores a la presentación publica

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

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

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

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

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

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

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

2.9. DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

2.9.1 ASPECTOS GENERALES PARA TENER EN CUENTA

El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que, para fomentar y promover la participación de las mujeres en el marco de la ejecución del contrato, del proyecto y sus actividades deberá:

Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo estipulado el en Decreto 332 de 2020. Deberá priorizar la vinculación de mujeres como beneficiarias de las actividades del proyecto.
El operador del contrato deberá implementar las medidas de bioseguridad requeridas para la prevención del contagio por COVID-19 para el desarrollo de las actividades que resulten de la ejecución del proyecto.
Para la contratación del personal el contratista debe dar cumplimiento al código sustantivo del trabajo y el cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que apliquen a la contratación del personal.

2.9.1.1. BUENAS PRACTICAS SOCIOAMBIENTALES

El proponente suscribirá el documento COMPROMISO AMBIENTAL, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.
Para el desarrollo de los proyectos el ejecutor debe garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental que aplique al proyecto a ejecutar en el marco del contrato.
El contratista deberá utilizar materiales reciclables para el embalaje de productos y/o insumos, y refrigerios evitando el uso de Poliestireno expandido (Icopor).

Para la entrega de refrigerios el operador deberá contemplar las condiciones dispuestas en la Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decretos Nacional 539 de 2014 y demás normas sanitarias vigentes.
En caso de utilizar productos de papel, impresiones en papel, servilletas, toallas de manos, entre otros, estos deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, papel ecológico o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles (productos amigables con el ambiente).
El operador deberá garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuente con la edad mínima para trabajar, así como también no promover el trabajo infantil.
El operador deberá garantizar que el personal que presta el servicio a su nombre se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.

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

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

La actividad comprende el apoyo al fortalecimiento de la participación ciudadana, construcción de confianza y desarrollo social, cultural y organizacional de 50 organizaciones, Juntas de Acción Comunal, de propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación.

Para el desarrollo de la actividad el ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que las organizaciones sociales y comunitarias que se vinculen deben presentar propuestas y/o proyectos que se enmarquen en los lineamientos desde grupos poblacionales, sectores sociales y enfoques que a continuación se relacionan.

ENFOQUES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA Y/O PROYECTO	
GRUPOS POBLACIONALES, SECTORES SOCIALES ORGANIZADOS Y ENFOQUES DE ORGANIZACIÓN	**ENFOQUE DE LA PROPUESTA QUE SE DEBE PRESENTAR**
Infancia y Adolescencia	Generan las condiciones para la participación de niñas, niños y adolescentes, que incida en la forma de decisiones que los afectan y se apropien de los mecanismos de interlocución que el Estado ofrece.
Juveniles	Promuevan acciones pedagógicas para el aumento de la participación juvenil en los espacios de participación ciudadana y fortalece la consolidación de nuevos liderazgos juveniles a nivel territorial.

Adultez	Genera condiciones para la participación de población adulta y define estrategias para el fortalecimiento de los trabajos territoriales que se desarrollan a través de instancias formales y no formales para el aumento de la asociatividad e inclusión productiva.
Envejecimiento y Vejez	Genera condiciones para la participación de la persona mayor y define estrategias para el fortalecimiento de los liderazgos democráticos, que se desarrollan a través de las instancias formales y no formales.
Raizal	Que generen condiciones de enfoque para la reapropiación identitaria, autodeterminación y la participación de las manifestaciones culturales-raizales en iniciativas de desarrollo sostenible.
Comunidades negras, afrodescendientes y palenqueras	Que genere acciones que promueven y visibilicen las manifestaciones culturales de comunidades negras, afrodescendientes y palenqueras para el reconocimiento e inclusión en el territorio.
Comunidades indígenas	Promuevan acciones de visibilización y protección de su cultura, favoreciendo su incorporación en los tejidos sociales a partir de lógicas de participación comunitaria incidente.
Room	Que generen condiciones de enfoque para la reapropiación identitaria, autodeterminación y la participación de las manifestaciones culturales de las poblaciones Room.
Sectores LGBTIQ+	Genera acciones que promueven actividades pedagógicas y de formación para el respeto ciudadano a la diversidad, a la promoción del derecho del libre desarrollo de la personalidad y la no discriminación.
Personas con discapacidad	Genera estrategias que fomenten la inserción e inclusión productiva y desarrollo de actividades de pedagogías de la escucha para el fomento de la accesibilidad al derecho a la participación incidente.
Víctimas del conflicto armado	Generar las condiciones de inclusión y promoción de la participación incidente de personas víctimas del conflicto armado.
Mujeres y/o con enfoque de género	Que promuevan procesos pedagógicos y formativos para que fortalezcan el enfoque de género, que promuevan procesos pedagógicos y formativos para la

	disminución de violencias de género.
Enfoque ambiental	Que promueven acciones para la promoción, protección y cuidado del patrimonio ecosistémico de la localidad de Engativá. Que promueve la consolidación de procesos de huertas y soberanía alimentaria en la localidad de Engativá. Que promuevan acciones pedagógicas enfocadas al manejo adecuado de residuos sólidos. Que promuevan acciones pedagógicas enfocadas a la responsabilidad social ambiental en los entornos de intervención.
Enfoque de protección y bienestar animal	Que promuevan procesos pedagógicos y formativos frente a la cultura de prevención del maltrato animal.
Población migrante o refugiada.	Que promueva procesos pedagógicos y formativos frente a la inclusión de personas migrantes y la reducción de la xenofobia y discriminación.
Trabajadores	Que promuevan el trabajo digno a nivel local.
Juntas de Acción Comunal y de propiedad horizontal.	Que promuevan acciones para el incremento de la participación, la articulación, la conexión, el diálogo y la interlocución entre la institucionalidad y la ciudadanía. Que promuevan los tejidos sociales a partir de lógicas de participación comunitaria incidente.

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

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

No.	Aspectos
1	Nombre del proyecto y/o propuesta: el nombre debe ser corto
2	Localización de ejecución del proyecto: localidad, UPZ, barrio, sector, comunidad

3	Tema de la propuesta: este se relaciona con la tabla de enfoques para la presentación de propuestas.
4	Descripción del problema: (cuál es la situación problema que hace necesario que el proyecto o propuesta se deba llevar a cabo, por qué se quiere solucionar el problema o abordar la necesidad existente, para qué se quiere solucionar el problema o abordar la necesidad existente.
5	Justificación: (Describir con claridad la importancia o necesidad de desarrollar el proyecto o propuesta y de cómo se contribuye con la ejecución del proyecto o propuesta en la solución o atención de la situación problema identificada)
6	Antecedentes: (Describir con claridad las iniciativas, acciones y/o actividades adelantadas que han contribuido de alguna manera en la solución del problema identificado, indique si las iniciativas, acciones y/o actividades hacen parte del proyecto o propuesta presentada)
7	Alcance: (Describa de manera clara localidad, UPZ, barrio, el sector, comunidad, donde se llevaría a cabo el proyecto o propuesta)
8	Población beneficiaria: (Realizar la identificación y descripción de la población directa e indirecta que se beneficia con el proyecto o propuesta, especificar el número de personas a beneficiar con la propuesta o proyecto)
9	Objetivos, actividades, resultados: (Enunciar de manera clara, lógica y coherente con el problema identificado, los objetivos, actividades y resultados esperados. Definir las actividades de manera que contribuyan al logro o cumplimiento de los objetivos del proyecto). Actividad | Objetivo | Resultado Esperado | | | | | |
10	Metodología: (metodología presentada de manera organizada, clara, describe la manera en que será alcanzado cada uno de los objetivos específicos de la propuesta, se describe de manera precisa los procedimientos a llevar a cabo para el desarrollo de las actividades, las técnicas, estrategias a implementar para el desarrollo del proyecto o propuesta y sus actividades)
11	Presupuesto: (presupuesto detallando los recursos requeridos para la ejecución de las actividades, identificando la unidad de medida, la cantidad requerida, el valor unitario, el valor total de cada recurso el subtotal de cada actividad y el total de la propuesta). El presupuesto debe considerar los recursos solicitados como apoyo al Fondo de Desarrollo Local de Engativá que corresponden a $ 3.200.000 millones de pesos, los recursos aportados por la organización comunitaria, colectivo ambiental, mesa ambiental, y/o junta de acción comunal, y el recurso de mano de obra aportada por la organización.

	No.	Recurso (descripción detallada del recurso, material, insumo) solicitados como apoyo al Fondo de Desarrollo Local de Engativá.	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
	Subtotal					
		Recurso (descripción detallada del recurso, material, insumo) aportados por la organización.	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
	Subtotal					
		Recurso (descripción detallada de la mano de obra aportada por la organización.	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
	Subtotal					
	Costo Total					

12 Cronograma: (cronograma detallando en orden cronológico las actividades a desarrollar y el tiempo que no supere los 3 meses establecidos, obteniendo el tiempo total en el que se ejecutará la propuesta o proyecto). El cronograma debe estar proyectado para ejecutar las actividades de la propuesta

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

		Actividad No. 2 y producto especifico.													

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

FASE 1 INCRIPCIÓN: comprende la postulación de las organizaciones y sus propuestas de vinculación como beneficiarios del proyecto, para tal fin se debe definir los requisitos de inscripción que son de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que los cupos son limitados, por tanto, el ejecutor del contrato deberá informar de manera clara a las y los interesados del obligatorio cumplimiento.

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

soportes por inscrito, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por inscrito.
El ejecutor del contrato deberá tener en cuenta que para la inscripción las y los ciudadanos interesados en vincularse al proyecto y sus actividades debe cumplir y aportar los siguientes requisitos:

NO.	REQUISITO HABILITANTE	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN
1	Documento de identidad	Copia legible del documento de identidad del representante legal de la organización.
2	Certificado de existencia y representatividad legal	Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá, no mayor a 30 días de expedición. También podrán participar en la estrategia de fortalecimiento aquellos que no tengan personería jurídica y que esten conformadas por dos personas o más.
3	Registro Único Tributario - RUT	RUT del representante legal de la organización
4	Certificación y/o comprobante de caracterización por el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal - IDPAC	La organización debe caracterizarse en el aplicativo de caracterización del Distrito (http://plataforma.participacionbogota.gov.co/), dispuesto por el IDPAC y de esta manera generar el comprobante de caracterización realizada.
5	Miembros de la organización	El número de personas que conforman la organización debe ser mínimo de 2 personas, incluyendo el representante legal. Adjuntar copia legible de los documentos de identidad de cada uno de los miembros de la organización. En caso de superar los diez miembros, se debe adjuntar copia legible del documento de identidad de los miembros de la junta directiva o de la estructura principal directiva de la organización.
6	Certificado de experiencia mínima de 1 año. (formato diseñado y puesto a disposición	Documento generado por el representante legal que debe contener como mínimo la siguiente información:

	por el ejecutor del contrato para diligenciamiento.	Datos de identificación: nombre completo, número de documento de identidad, dirección, teléfono y correo electrónico. Nombre de la organización que representa. Naturaleza de la organización que representa. Domicilio de la organización que representa. Objeto de la entidad que representa. Tiempo que lleva como organización desempeñando labores, actividades, iniciativas, etc. (indicar en meses, días y años). Actividades desarrolladas como organización. Fecha de expedición de la certificación o declaración. Nombre completo, número de documentos de identidad, lugar de expedición y firma. Junto con este formato se deben adjuntar 3 soportes que evidencien la experiencia (soportes expedidos por instituciones públicas, organizaciones sociales, comunitarias o empresa privada)
7	Aceptación de los compromisos términos y condiciones (formato diseñado y dispuesto por el ejecutor del contrato)	Acta de compromiso por cada representante legal de la organización. Las iniciativas solo podrán ejecutarse en la localidad de Engativá. • No se beneficiarán proyectos que impliquen causas personales o beneficios para grupos familiares. • No se financian proyectos que impliquen pago de deudas de organizaciones ni compromisos con otras entidades. • No se financia más del 20% del recurso humano que requiera el proyecto.

		• No se financian bienes como sedes, carros y tampoco canones de arrendamiento.
8	Formato de identificación de la organización (diseñado y dispuesto por el ejecutor del contrato)	Formato que cómo mínimo permita capturar información como: Nombre de la organización, objetivo, misión. Datos de contacto, ubicación. Tipología de la organización según enfoque poblacional o actividades que desarrolla. Actividad de la organización, población a la que van dirigidos sus trabajos sociales. Si se encuentra legalmente constituida. Tiempo de funcionamiento de la organización. Número de personas que conforman la organización. Todos los demás aspectos que el contratista considere de importancia y que permitan caracterizar las organizaciones. Propuesta de inversión del apoyo financiero a ser otorgado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
9	Formato de presentación de la propuesta (diseñado y dispuesto por el ejecutor)	Formato de presentación de la propuesta diligenciado.
10	Formulario de inscripción y registro	Formato de inscripción diligenciado y documentos anexos que hacen efectivo el registro y/o inscripción.

El cupo de participación como beneficiarios del proyecto es de 50 organizaciones, el contratista deberá abrir la convocatoria y postulación para 70 organizaciones de las cuales serán seleccionadas las 50 organizaciones después de pasar por una evaluación que dará el concepto de ingreso al proceso. El cupo límite de postulación podrá ser evaluado y modificado por el comité técnico, teniendo en cuenta criterios que el comité técnico considere pertinentes para la ampliación y/o disminución del cupo límite de inscripción.

Lo cupos restantes permitirán que, en caso de presentarse deserción, el operador pueda reasignar los cupos disponibles a otra organización. Lo anterior, a partir del análisis, revisión y aprobación del comité

técnico y teniendo en cuenta que estos cupos solo podrán suplirse siempre y cuando se cumpla con los requisitos habilitantes.
Como parte del proceso de postulación o inscripción, el contratista deberá asociar un número de radicado a cada una de las inscripciones y/o postulaciones realizadas.
El ejecutor deberá informar a cada beneficiario o beneficiaria representante legal de la organización postulada vía correo electrónico, mensaje de texto y/o WhatsApp el número de radicado de la postulación.
El ejecutor del contrato deberá entregar los formatos de inscripción, con los respectivos soportes por organización inscrita, así mismo, deberá digitalizar y entregar en medio magnético dicha información de manera ordenada por postulado y/o inscrito.

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

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

FASE 2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LAS ORGANIZACIONES: comprende el proceso de evaluación de las propuestas teniendo en cuenta que se hayan cumplido los requisitos. El contratista deberá tener en cuenta:

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

Coordinador y/o delegado de la ejecución del contrato.
Enlace y/o delegado de la oficina de participación local.
Enlace y/o delegado de la oficina de prensa.
La evaluación de cada propuesta se hará contemplando los criterios que se proponen y relacionan a continuación. Los criterios podrán ser modificados de acuerdo a criterios que el comité considere pertinentes para mejorar el proceso (En este caso debe quedar en acta de comité):

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

El comité técnico revisará y evaluará los criterios y puntajes anteriormente descritos en la tabla y podrá reevaluar la posibilidad de ajustar los mismos de acuerdo con la necesidades y favorabilidad de cumplimiento de los objetivos del proyecto, el logro del cumplimiento de la meta y el desarrollo de las actividades del proyecto.
Para la evaluación de los criterios, el contratista programará una entrevista con cada uno de los

representantes legales de las organizaciones que permitirá al comité evaluador realizar la evaluación de los criterios.
El cronograma y tiempo de duración de cada entrevista será definido por el comité técnico.
Para la evaluación de cada propuesta el comité técnico deberá asignar un puntaje a los criterios de evaluación, la suma total de este puntaje será de 100 puntos.
El contratista deberá diseñar e implementar el formato de evaluación el cual será revisado y aprobado por el comité técnico.
En la tabla de criterios a evaluar, se relaciona el puntaje sugerido para cada aspecto a evaluar, esta puntuación podrá ser revisada y reconsiderada por el comité técnico según criterios que permitan mejorar el proceso de evaluación.
El ejecutor del contrato debe presentar una propuesta de evaluación para la asignación de puntaje máximo por cada aspecto evaluado, debe garantizar equidad y transparencia en los puntajes asignados a cada propuesta.
El contratista deberá realizar 1 visita reconocimiento por organización. Teniendo en cuenta lo anterior, el operador del contrato deberá presentar al comité técnico para revisión y aprobación el cronograma de visitas a realizar, para lo cual se debe tener un vehículo (carro) disponible durante el tiempo requerido.
La propuesta que obtenga un valor o puntaje cuya sumatoria total sea de 80 puntos, será considerado viable como beneficiario del proyecto Este puntaje podrá ser modificado por el comité técnico según criterios que considera favorables para el proceso de evaluación.
El operador del contrato deberá presentar como evidencia o medio de verificación el formato de resultado de evaluación de cada propuesta presentada por las organizaciones.
El operador del contrato y el comité evaluador deberán tener en cuenta que se otorgará puntuación adicional a las propuestas en las que se identifique la priorización de los enfoques poblacionales diferencial, que se relacionan a continuación:

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

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

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

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

Canal principal	Correo electrónico
Mensaje de texto	Vía WhatsApp
Publicación de listado	Listado físico publicado en cartelera ubicada en las instalaciones de la Alcaldía de Engativá.

FASE 3. ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PROPUESTA: comprende un proceso de asistencia técnica a cada uno de los representantes legales de las organizaciones seleccionadas y un acompañante adicional de la organización, con el objetivo de fortalecer y mejorar la propuesta presentada.

El ejecutor del contrato debe tener en cuenta que:

La participación del proceso de asistencia técnica por parte de los representantes legales y un miembro adicional de las organizaciones seleccionadas es obligatoria para acceder al apoyo del estímulo entregado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
El comité técnico podrá revisar y aprobar la posibilidad de que se delegue por parte de la organización a otra persona de la organización para la participación en el proceso de asistencia técnica.
El ejecutor debe diseñar y presentar para revisión y aprobación por parte del comité técnico la propuesta de asistencia técnica a prestar a las organizaciones. La propuesta debe contemplar:
Cronograma de desarrollo de la asistencia, con cobertura a las 50 organizaciones.
Metodología para implementar para cumplir con la cobertura
Estrategia para implementar para la prestación de la asistencia y cumplimiento de resultados.
Se propone para el desarrollo del proceso de asesorías grupales, ocho (8) sesiones de dos horas cada una donde se brinde el acompañamiento a las 50 organizaciones beneficiarias, este trabajo estará orientado por los profesionales que según cronograma pueden ser rotados por los grupos de trabajo para asesorar los diferentes temas a abordar.

Las ocho (8) sesiones de capacitación / Asesoría, contará con una estación Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 100 personas. Incluye vasos biodegradables.
Las sesiones de asesoría no podrán superar las 2 horas
El operador del contrato deberá tener en cuenta que el proceso de asistencia tendrá una duración total de 16 horas. Esto es, cada organización recibirá asistencia grupal de 16 horas para fortalecer, mejorar y perfeccionar la propuesta presentada.

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

FASE 4. ESTIMULO PARA EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTA:

Llevado a cabo el proceso de asistencia para el fortalecimiento y perfeccionamiento de la propuesta por cada una de las organizaciones y cumplidas las condiciones de entrega del incentivo para el fortalecimiento, el contratista deberá:

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

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

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

los beneficiarios en el plan de inversión para garantizar que efectivamente la inversión responda a las necesidades de la propuesta y el plan de inversión.
A continuación, se relacionan los rubros financiables con el estímulo a entregar:

Rubro	Descripción	Soporte que debe entregar
Capital de Trabajo	Insumos para el ciclo productivo (materia prima y bienes en proceso) que contribuyan de manera directa o que forman parte del proceso de producción. Adquisición de maquinaria, equipos y software. Sobre estos insumos, la capitalización puede abonar parcialmente sus costos, debiendo presentar cotizaciones sobre los valores totales de los elementos por adquirir, cuya diferencia deberá ser cubierta por el empresario en contrapartida.	- Cotizaciones para la entrega según plan de inversión aprobado (mínimo 3, aportadas por el beneficiario) -Facturas de compra de elementos cotizados

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

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

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

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

El evento de cierre contará con un refrigerio, el cual debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado. La opciones para este son: Hamburguesa de res de 250 gramos, papa de paquete, jugo o gaseosa 350 mililitros y/o Sándwich roastbeef de 300 gramos de 15 cm de largo, pan árabe y/o Sándwich de pavo de 300 gramos de 15 cm de largo y/o Sándwich de cordero de 300 gramos de 15 cm de largo, acompañado de bebida jugo en caja, o jugo preparado o café en leche o chocolate, fruta entera de cosecha y un dulce o caramelo.

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

FASE 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

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

Diseñar e implementar una herramienta que le permita capturar la información para hacer el

seguimiento y evaluación a la organización, buscando reconocer los resultados de mejora logrados con el estímulo entregado. La herramienta debe ser presentaba previamente al comité técnico para su revisión y aprobación.
El contratista deberá realizar 1 visita de seguimiento y evaluación por organización. Teniendo en cuenta lo anterior, el operador del contrato deberá presentar al comité técnico para revisión y aprobación el cronograma de visitas a realizar, para lo cual se debe tener un vehículo (carro) disponible durante el tiempo requerido.
El ejecutor deberá presentar informe de cierre de los resultados alcanzados por organización y que dé cuenta del seguimiento, evaluación y verificación de la inversión del estímulo entregado.

Productos y medios de verificación de cumplimiento de la actividad

Productos y Medios de Verificación Fase 1	
Producto	Evidencia/Medio de Verificación
Cronograma de desarrollo de las fases y las respectivas actividades y acciones de cada una de las fases. Diseño de formatos anexos y demás formatos requeridos como requisitos anexos y demás formatos requeridos para el proceso de inscripción y demás fases.	-Documento de cronograma en medio físico y digital aprobado por el Comité Técnico. -Documentos físico y digitales aprobadas por el comité técnico.
Inscripciones realizadas	-Expediente de documentos requisito en medio físico y digital de cada una de las organizaciones inscritas. -Base de datos del total de organizaciones inscritas.
Productos y Medios de Verificación Fase 2	
Proceso de verificación y evaluación de requisitos realizado.	-Documento en medio físico y digital de la verificación y evaluación de requisitos.
Comité evaluador temporal creado	-Acta de comité evaluador creado.
Evaluación de cada propuesta realizada	-Cronograma de entrevistas de evaluación. -Documento físico y digital de evaluación por propuesta realizada. -Actas de entrevistas realizadas.
Propuestas y respectivas organizaciones seleccionadas	-Base de datos de propuestas seleccionados. -Registro y/o evidencia de publicación de las propuestas y respectiva organización seleccionada.

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

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

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

COORDINADOR GENERAL

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Coordinador general del proyecto	Profesional en ciencias administrativas o económicas o sociales, con título de postgrado en ciencias administrativas o económicas o sociales. Exp. Profesional Certificada General: 5 años. Exp. Específica: dentro de la	1	5	Meses

	experiencia general debe acreditar mínimo 4 años de experiencia especifica como coordinador y/o director y/o gerente y/o líder de proyectos de fortalecimiento y/o emprendimientos de carácter social.			

FUNCIONES

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

Tener habilidades en el uso de plataformas de doble vía (zoom, teams, meets, plataformas educativas especializadas)

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

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Profesional apoyo en proceso asistencia técnica para el fortalecimiento de propuestas y/o proyectos sociales	Profesional en ciencias sociales, ciencias humanas o administrativas o económicas o salud ocupacional con título de posgrado en ciencias sociales o ciencias humanas o administrativas. Exp. Profesional certificada. General: de 3 años. Exp. Específica: mínima de 3 años en desarrollo de económico, gestión y/o desarrollo de proyectos sociales y comunitarios.	3	3	Meses
FUNCIONES				
Revisar y evaluar las propuestas presentadas. Prestar asistencia técnica para el fortalecimiento y perfeccionamiento de las propuestas. Apoyar la conformación de grupos de trabajo, cronograma de trabajo de asistencia y ejecución de este. Elaborar y presentar los planes de inversión. Presentar las propuestas perfeccionadas. Apoyar la entrega de los estímulos. Realizar el seguimiento y evaluación a la inversión de las propuestas. Realizar visitas de verificación y evaluación. Elaborar y presentar informes solicitados por la coordinación del proyecto y/o la supervisión del contrato. Todas las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución de los componentes de los proyectos, así como de la ejecución del contrato.				

RECURSO HUMANO PARA APOYO A PROCESOS LOGISTICO DE PRESENTACION PUBLICA E INSCRICPCIÓN

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Recurso humano para apoyo al proceso de atención, entrega de información e inscripción.	Bachiller con experiencia mínima de 6 meses en atención ciudadana y manejo de Office	4	1	Meses
FUNCIONES				
Prestar apoyo logístico y acompañamiento como facilitador de la actividad de inscripción. Entregar la información correspondiente al proyecto y sus actividades. Entregar y Recepcionar formularios de inscripción y documentos requeridos para inscripción de las y los beneficiarios. Generar el listado de inscritos para cada una de las actividades del proyecto. Organizar expediente de cada uno de los inscritos. Entregar información sobre proceso de inscripción según requiera el coordinador o supervisor del proyecto.				
Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Auxiliar de apoyo.	Bachiller con experiencia mínimo de 1 año en funciones administrativas.	1	5	Meses
FUNCIONES				
Convocar a la comunidad para que participe del proyecto y sus actividades. Apoyar en la logística para la inscripción de beneficiarios en el proyecto y sus actividades. Controlar la entrega de elementos, de acuerdo con las cantidades y calidades estipuladas por el contrato. Recoger y responsabilizarse del material utilizado en el desarrollo de los cursos dese el inicio hasta su finalización. Apoyar la elaboración de planillas y formatos, actas. Sistematizar la información requerida de acuerdo con los formatos que suministre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el coordinador de los proyectos. Las demás acciones de su competencia que se requieren para garantizar la oportuna y adecuada ejecución del proyecto y sus actividades y de la ejecución del contrato. Maneja de herramientas de Office cuando se le requiera. Apoyar la elaboración y presentación de informes que requiera la coordinación del proyecto y/o la supervisión del contrato. Sistematizar, registrar la información capturada con el formato de inscripción, identificación y georreferenciación, de cada una de las personas beneficiarias de acuerdo con las condiciones del contrato.				

Cargo	Especificación Técnica	Cantidad	Días/Meses	Unidad
Apoyo Logístico	Bachiller con experiencia mínimo de 1 año en funciones logísticas y/o administrativas.	2	2	Meses
FUNCIONES				
Apoyar en la logística para la organización de los elementos a entregar para cada uno de los emprendimientos Apoyar la elaboración de planillas y formatos, actas. Sistematizar la información requerida de acuerdo con los formatos que suministre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el coordinador de los proyectos. Las demás acciones de su competencia que se requieren para garantizar la oportuna y adecuada ejecución del proyecto y sus actividades y de la ejecución del contrato Apoyar la elaboración y presentación de informes que requiera la coordinación del proyecto y/o la supervisión del contrato.				

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

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

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

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

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

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

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

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de QUINIENTOS OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($ 508.354.910)

de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1622 o rubro O23011605550000001622 Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Se anexa Estudio de sector

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, tienen la siguiente justificación con fundamento en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con Artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará aplicando ponderación de los elementos de la propuesta en cuanto a calidad y precio soportados en los puntajes y las fórmulas señaladas a continuación. De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en:

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

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

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Calidad Del Proponente

La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones del proceso.

Este factor comprende el estudio jurídico de las propuestas y sus documentos, tales como el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, la autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegaré a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, entre otros tal como lo especifica el pliego de condiciones:

Podrán participar en el presente proceso personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, que su objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de selección. Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. Además, los proponentes no podrán estar reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán acompañar su propuesta con los siguientes documentos:

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

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato N° 1 "Carta De Presentación De La Propuesta", adjunto al documento complementario de pliego de condiciones. En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

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

2) Fotocopia del documento de identidad y libreta militar del representante legal.

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

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

3) Certificado de Existencia y Representación Legal

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

- El haber sido legalmente constituido como tal;
- Que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de licitación pública;
- Los representantes legales de la misma;
- Las facultades del representante legal;
- La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

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

4) Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

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

5) Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de consorcio o unión temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad

competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and Good standing, etc.)

La validación de los documentos extranjeros se hará de conformidad con lo dispuesto en las convenciones internacionales aprobadas por Colombia y en la ley nacional. Las certificaciones emitidas, al igual que los poderes constituidos, en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en el idioma original con su traducción oficial al castellano. LA ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de estos documentos.

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

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

6) **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando aplique. FORMATO NO. 2**

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 del 993, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de consorcio o unión Temporal; y para el caso de la unión temporal, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará que la propuesta fue presentada por un consorcio); Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal; Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal o no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El

proponente deberá diligenciar el FORMATO N° 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO" o FORMATO N° 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL", según sea el caso, establecido en el documento complemento del pliego de condiciones.

7) Garantía de Seriedad de la propuesta

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

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

Beneficiario	Fondo De Desarrollo Local De Engativá NIT. 899.999.061-9
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural o persona jurídica según sea el caso.
Vigencia	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta económica del proponente o del presupuesto oficial.
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección Licitación Pública.
Firmas	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

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

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

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

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

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

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

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

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/ o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos

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

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

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

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

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

NOTA 3: El proponente debe aportar junto con la oferta la fotocopia de la tarjeta profesional, antecedentes de la Junta Central de contadores vigente y fotocopia de la cédula del revisor fiscal (cuando aplique).

9) Registro Único Tributario RUT

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

10) Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes - RUP

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes vigente y expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo

establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

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

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

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

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

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

11) Documentos de Antecedentes y Generales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6 Certificado REDAM registro de deudores alimentarios morosos

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

12) Certificado sobre multas y sanciones. FORMATO NO.4

El Representante Legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

13) Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 para empresas con máximo diez (10) trabajadores o más de diez (10) trabajadores - FORMATO N° 5

Con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el anexo correspondiente respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

14) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. FORMATO N°. 6

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

15) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. FORMATO N°.7

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

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

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

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

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

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Indicadores de Capacidad Financiera

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

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

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.
NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2023.

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

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

1. LIQUIDEZ- Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.03 veces
2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO- Pasivo total, sobre activo total.	Menor o igual a 42% o 0,42
3. ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES – Utilidad operacional sobre gastos de Intereses	Mayor o igual a 0,00 veces o indeterminado
4. CAPITAL DE TRABAJO – Activo Corriente Menos Pasivo Corriente	Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y la forma de pago y con el fin de no generar atrasos o inconvenientes en la ejecución del contrato la Entidad solicita un porcentaje mayor o igual al 100% del Presupuesto oficial.

Índice de Liquidez
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera a 31 de diciembre de 2023. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 2.03 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.
IL = Índice de Liquidez = o > 2.03 veces

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

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2023. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor al 42% o 0,42 Resultados superiores inhabilitan al proponente.
NE = Nivel de Endeudamiento = o < 0,42 o al 42%

Razón de Cobertura de Intereses

ICI = (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2023. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de Cobertura de Intereses, el cual debe ser igual o mayor a 0,00 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.
ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 0,00 veces

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

Capital de Trabajo

CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con las cifras que se presenten en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual a 100% del Presupuesto Oficial. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.**

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa (CT1 + CT2 + CT3 + . . + CTn).

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

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

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2023.

Indicadores de Capacidad Organizacional

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

Este aspecto habilita las propuestas, cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

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

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2023.

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

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices:

Unidad de Medida	Cálculo	Valor
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,11 o al 11%
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,05 o al 5%

Rentabilidad del Patrimonio

ROE = (Utilidad Operacional / Patrimonio) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2023. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser igual o **mayor a 0,11**. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROE = Rentabilidad del Patrimonio **> o = 0,11 o del 11%**

Rentabilidad Sobre Activos

ROA = (Utilidad Operacional / Activo Total) * 100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2023. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del activo, la cual debe ser igual **o mayor a 0,05 Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROA = Rentabilidad del Activo **> o = 0,05 o del 5%**

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2023.

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

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

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

Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado y vigente.

CALCULO DE INDICADORES PARA PROPONENTES PLURALES

Así se evaluarán los indicadores financieros y de capacidad organizacional para proponentes plurales:

1. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).
En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL:

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
2500000	vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	25100000 vehículos de motor	25101500 vehículos de pasajeros
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80100000 servicios de Asesoría de Gestión.	80101600 gerencia de Proyectos
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80100000 servicios de Asesoría de Gestión.	80141600 actividades de ventas y promoción de negocios
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80110000 servicios de Recursos Humanos	80111500 desarrollo de Recursos Humanos
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86100000 formación Profesional	86101700 servicios de capacitación vocacional no - científica
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86110000 sistemas educativos Alternativos	86111600 educación de adultos
93000000	Servicios Políticos y de asuntos civiles	93140000 servicios Comunitarios y sociales	93141500 desarrollo y servicios sociales
94000000	Organizaciones y Clubes	94130000 organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	94131500 organizaciones no gubernamentales

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de **TRES (3)** contratos ejecutados y/o liquidados con entidades públicas y/o privados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en los cuales se pueda evidenciar en el objeto y/o alcance y/o actividades, la realización de las siguientes actividades:

1. Fortalecimiento a organizaciones
2. Impulso de proyectos productivos
3. Fortalecimiento de la gestión social
4. Suministro de elementos de tecnología

Nota 1: En cada contrato aportado se debe acreditar experiencia en por lo menos dos (2) de las actividades anteriores.

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

1) Entidad Contratante
2) Contratista
3) Unión temporal o Consorcio o Sociedad futura
4) Objeto
5) Plazo
6) Fecha de suscripción
7) Fecha de inicio
8) Fecha de terminación
9) Fecha de liquidación
10) Valor ejecutado

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos los integrantes deben acreditar experiencia específica y por lo menos uno de ellos deberá acreditar como mínimo el 50% de la experiencia específica solicitada expresada en salarios mínimos.

Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo con el porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.

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

Para el caso de las experiencias adquiridas con la figura de consorcio o uniones temporales, el proponente debe anexar el documento de conformación, para efectos de confirmar su porcentaje de participación.

Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima (general y específica) en la forma prevista en el presente numeral, en consecuencia, si se omite el cumplimento de la exigencia mínima será declarado No Habilitada.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá convertirá el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, así como el valor de los contratos certificados en cada año a SMLVM (Salario Mínimo Legal Vigente Mensual) del año de su suscripción.

Nota: Para contratos celebrados entre particulares con los que se acredite la experiencia general o específica, se deberá presentar documentos adicionales que permitan corroborar la legitimidad de los contratos, estos pueden ser facturas, actas, pago de impuestos, constancias de pago de conformidad

con la forma de pago pactada en dichos contratos, etc.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la EXPERIENCIA del proponente, no se aceptarán, auto certificaciones, cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del consorcio o unión temporal (cuando aplique).

5.1.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUEJERES Y/O PARA MIPYMES

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

EXPERIENCIA GENERAL:

El Proponente debe acreditar una experiencia general en la ejecución **de MÁXIMO TRES (3)** contratos privado y/o estatal, debidamente inscritos en el RUP que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, que en su objeto estén relacionado con la implementación de proyectos de emprendimiento y/o gestión de proyectos y que se encuentren clasificados en por lo menos CUATRO (4) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) V14_0801 que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
2500000	vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	25100000 vehículos de motor	25101500 vehículos de pasajeros
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80100000 servicios de Asesoría de Gestión.	80101600 gerencia de Proyectos
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos	80100000 servicios de Asesoría de Gestión.	80141600 actividades de ventas y promoción de negocios
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios	80110000 servicios de Recursos Humanos	80111500 desarrollo de Recursos Humanos

	administrativos		
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86100000 formación Profesional	86101700 servicios de capacitación vocacional no - científica
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86110000 sistemas educativos Alternativos	86111600 educación de adultos
93000000	Servicios Políticos y de asuntos civiles	93140000 servicios Comunitarios y sociales	93141500 desarrollo y servicios sociales
94000000	Organizaciones y Clubes	94130000 organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	94131500 organizaciones no gubernamentales

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de **mínimo dos (2) y máximo cuatro (4)** contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en los cuales se pueda evidenciar en el objeto y/o alcance y/o actividades, la realización de las siguientes actividades:

1. Fortalecimiento a organizaciones
2. Impulso de proyectos productivos
3. Fortalecimiento de la gestión social
4. Suministro de elementos de tecnología

Nota 1: En cada contrato aportado se debe acreditar experiencia en por lo menos dos (2) de las actividades anteriores.

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

11) Entidad Contratante
12) Contratista
13) Unión temporal o Consorcio o Sociedad futura
14) Objeto
15) Plazo
16) Fecha de suscripción
17) Fecha de inicio
18) Fecha de terminación
19) Fecha de liquidación
20) Valor ejecutado

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos los integrantes deben acreditar experiencia específica y por lo menos uno de ellos deberá acreditar como mínimo el 50% de la experiencia específica solicitada expresada en salarios mínimos.

Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo con el porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.

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

Para el caso de las experiencias adquiridas con la figura de consorcio o uniones temporales, el proponente debe anexar el documento de conformación, para efectos de confirmar su porcentaje de

participación.

Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima (general y específica) en la forma prevista en el presente numeral, en consecuencia, si se omite el cumplimento de la exigencia mínima será declarado No Habilitada.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá convertirá el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, así como el valor de los contratos certificados en cada año a SMLVM (Salario Mínimo Legal Vigente Mensual) del año de su suscripción.

Nota: Para contratos celebrados entre particulares con los que se acredite la experiencia general o específica, se deberá presentar documentos adicionales que permitan corroborar la legitimidad de los contratos, estos pueden ser facturas, actas, pago de impuestos, constancias de pago de conformidad con la forma de pago pactada en dichos contratos, etc.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la EXPERIENCIA del proponente, no se aceptarán, auto certificaciones, cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del consorcio o unión temporal (cuando aplique).

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

   FORMA DE ACREDITAR

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

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

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

encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

FORMA DE ACREDITAR

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

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

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

FORMA DE ACREDITAR

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

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

FORMA DE ACREDITAR

Certificación expedida por el representante legal.

5.1.3.5. TALENTO HUMANO HABILITANTE:

La Hoja de vida del **COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO** será requisito habilitante y deberá ser entregada con la propuesta, para efectos de la verificación, junto con los documentos

soporte tales como: Fotocopia de Diplomas, Actas de grado, Tarjeta o Matrícula Profesional (si se requiere según la profesión) y Certificaciones de experiencia, originales y/o copia.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMATO N°. 10

Aportar formato de cumplimiento de especificaciones técnicas y personal requerido debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal. Anexar el **FORMATO 10 compromiso De Cumplimiento Especificaciones Técnicas Y de Disponibilidad de Personal**.

5.1.3.6. BUENAS PRÁCTICAS SOCIO AMBIENTALES

Buenas prácticas ambientales. El proponente suscribirá el documento COMPROMISO AMBIENTAL, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual. (Anexo formato 14).

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

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

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

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

En caso de utilizar productos de papel, impresiones en papel, servilletas, toallas de manos, entre otros, estos deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles y/o productos amigables con el ambiente.

El ejecutor deberá garantizar que el personal se preste el servicio a su nombre, cuente con la edad

mínima para trabajar, así como también no promoverá el trabajo infantil.

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

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como HABILITADA desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecido en este documento.

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo con aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo con el método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2. literal a: "sumatoria de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".

5.2.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para el objeto cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son: Se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos, siendo la oferta más ventajosa la que resulte de aplicar la siguiente tabla de puntajes, la cual se hará sobre 100 puntos, así:

ÍTEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	Factor económico – Oferta Económica (Valor del Presupuesto incluido IVA)	58,5
2	Factor técnico y de calidad	30
3	Apoyo a la Industria Nacional	10
4	Proponentes que acrediten vinculación de personal en condición de discapacidad	1
5	Criterio diferencial emprendimientos y empresas de mujeres Decreto 1860 de 2021	0,25
6	Criterios diferenciales para MiPymes Decreto 1860 de 2021	0,25
	TOTAL	**100**

5.2.1.1. OFERTA ECONOMICA (58,5 PUNTOS MAXIMO)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota1: La evaluación económica se realizará con la sumatoria de los valores totales antes del impuesto al valor agregado IVA, garantizando de esta manera el principio de igualdad toda vez que se debe tener en cuenta la clase de contribuyente que se presente al proceso.

Nota 2: Los costos fijos que están en el formato de propuesta económica no podrán ser modificados, en caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos

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

así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Licitación Pública, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 58,5 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar MÁXIMO CINCUENTA Y OCHO COMA CINCO puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 – Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 2 – Asignación de método de evaluación según TRM

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

1) 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 las siguientes fórmulas:

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

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

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

Donde,

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

En 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.

1) 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 formulas:

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

Dónde:

$\bar{X}_A$ = Media aritmética alta.

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_{max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

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

En 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.

1) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 3 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

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

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

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

Donde,

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

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

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

Donde,

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

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

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.
NOTA: En caso de no diligenciar el formato Anexo – Propuesta Económica dispuesto para tal fin, NO SE OTROGARÁ PUNTAJE.

5.2.1.2. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD Treinta (30) puntos.

5.2.1.2.1. Formación para uno de los profesionales en asistencia técnica para el fortalecimiento de propuestas sociales. (30 puntos)

Formación Adicional	Puntaje Máximo

Se asignará quince (15) puntos al proponente que el para el perfil de uno de los profesionales en asistencia técnica para el fortalecimiento de propuestas sociales acredita dentro a la formación habilitante, el título de posgrado en Finanzas y/o en Gerencia de proyectos y/o áreas que pertenezcan a la misma área del conocimiento.	15
Se asignará quince (15) puntos al proponente que para el para el perfil **del mismo profesional** en asistencia técnica para el fortalecimiento de propuestas sociales acredita adicional a la formación habilitante, contar con un posgrado nivel maestría o superior en el NBC de la administración y/o ciencias sociales y/o humanas y/o económicas.	15
Máximo puntaje	**30**

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

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

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

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

5.2.1.2.2. Apoyo a la Industria Nacional (10 puntos)

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

1. Que el proceso que nos ocupa se refiere, según el objeto *"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ",* Que la entidad, de acuerdo con el análisis del sector económico anexo y

el porcentaje de participación, definió de manera razonable y proporcionada que el bien relevante en este caso son: el recurso humano, Formación, Medios fotográficos y de grabación.

2. Que la consulta hecha en el Registro de Productores de servicios relevantes en la página https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales no arrojó resultado de oferta nacional para el recurso humano y demás bienes relevantes, descritos en el anexo técnico del presente proceso.

3. Así las cosas, habida consideración que el recurso humano, Formación, Medios fotográficos y de grabación, no aparecen en el Registro Nacional de Proponentes, se procederá así:

OPCIÓN 1 - VINCULACIÓN PERSONAL NACIONAL:

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

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

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

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

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

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

Según lo establecido en el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se reglamentaron los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre Incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas en situación de Discapacidad; y en las orientaciones para su aplicación dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en la Circular 022 de 2018, se procede a asignar un (1) PUNTO, a los oferentes que demuestren la vinculación de personas con discapacidad en las proporciones que se indican a continuación:

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

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

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

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

Es responsabilidad de la entidad que resulte adjudicataria mantener las condiciones que dieron lugar a

la obtención del puntaje adicional de la oferta durante toda la ejecución del contrato.

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

5.2.1.2.4 PUNTAJE CRITERIO DIFERENCIAL, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS) FORMATO N°. 13

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

CRITERIO	PUN-TAJE
Se otorgará un puntaje de máximo 0.25 a emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". La forma de acreditarla es la establecida en el Decreto 1860 de 2021.	0,25

Nota 1: El proponente debe allegar una carta donde aclare que cumple con una de las condiciones que define el Artículo 2.2.1.2.4.2.14. **Definición de emprendimientos y empresas de mujeres**: "*1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección*", junto con el medio de acreditación establecida para cada una en el mismo Artículo.

5.2.1.2.5 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (0,25 PUNTOS) FORMATO N°. 14

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

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

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
NOTA 2: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

Forma de acreditar:

El artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. establecen la forma de acreditación de los requisitos necesarios para participar en procesos de contratación limitados a Mipymes, los cuales son: **i)** la condición de Mipyme se acredita a través de un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador. **ii)** la existencia de mínimo un año se acredita con "el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación", y **iii)** el domicilio se acredita con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

En consecuencia, no es posible realizar la verificación de la condición de Mipyme con documentos diferentes a los previamente señalados.

3.1 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "persona en proceso de reintegración o reincorporación", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.
Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

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

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

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

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

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

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

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

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

las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados.

El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

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

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se impulsa

el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, "la distribución de la gerencia conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas sólo el 24, 4% son gerenciadas por mujeres y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño" .

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

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

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

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

Ver ANEXO Matriz de Riesgos

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 Engativá, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.

c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Engativá, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

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

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

- Seriedad de la oferta : por un valor del 10% de la oferta o del presupuesto oficial estimado, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio y unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes no a nombre de sus representantes legales, y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que ocurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente o en parte, derivados del incumplimiento de las obligaciones amparadas.
- Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- Calidad del servicio: por el 20% del valor del contrato, con una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- Responsabilidad civil extracontractual: por 300 SMLMV y por el plazo de ejecución del contrato. (conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015).

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

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dispone el numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3. Del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial. Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el documento del Departamento Nacional de Planeación denominado "Manual

explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes", con el objetivo de determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se realizó el análisis como lo indica el manual CCE – EICP – MA-03 VI-24-11-2021.

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

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno. En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

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

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

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

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ACUERDO COMERCIAL	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial	¿Vigente? (Si/No)	ENTIDADES ESTATALES CUBIERTA (Nivel Municipal) (Si/No)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la	Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

					contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)		**la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)**	
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 1.131.072.257	Si	No	**SI**
					Servicios de Construcción $ 25.706.187.670	No	No	
	México			No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
	Perú			Sí	**Bienes y Servicios** $1.131.072.257	Si	No	**SI**
					Servicios de Construcción $25.706.187.670	No	No	
CANADA		Ley 1363 de 2009	Si	No	**Bienes y Servicios** $ 1.680.689.631	Si	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $ 53.784.653.343	No	N.A.	
CHILE		Ley 1189 de 2008	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 1.124.020.650	Si	No	**SI**
					Servicios de Construcción $25.545.923.858	No	No	
COREA		Ley 1747 de 2014	Si	No	**Bienes y Servicios** $ 2.056.000.000	Si	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $ 77.110.000.000	No	N.A.	
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 914.594.528	Si	No	**SI**
					Servicios de Construcción $25.725´714.885	No	No	
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	Si	No	**Bienes y Servicios** $914.594.528	Si	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $ 25.725.714.885	No	N.A.	
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.178.489.420	Si	No	**SI**
					Servicios de Construcción $26.783.850.461	No	No	
MÉXICO		Ley 172 de 1994	Si	No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
TRIANGULO NORTE	**El Salvador**	Ley 1241 de 2008	Si	No	**No se establecieron umbrales para su aplicabilidad**	Si	N.A.	**NO**
	Guatemala			Sí		Si	No	**SI**

Honduras			No		Si	N.A.	**NO**
UNIÓN EUROPEA	Ley 1669 de 2013	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.071.354.018	Si	No	**SI**
				Servicios de Construcción $26.783.850.461	No	No	
ISRAEL	Ley 1841 de 2017	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 2.292.211.067 (350.000 DEG)	No	No	**NO**
				Servicios de Construcción $ 6.687.800 USD (5.000.000 DEG)	No	No	
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	Ley 2067 de 2020	Si	Si	**Bienes y Servicios** $ 1.021.836.954	Si	No	**SI**
				Servicios de Construcción $ 25.545.923.858	No	No	
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA	Decisión 439 de 1998	Si	Sí	**Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**	Si	No	**SI**

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

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

Para el presente proceso de contratación aplican los acuerdos comerciales relacionados anteriormente y los estipulados en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

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

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es CINCO (5) Meses

9.2 VALOR

El valor del contrato será QUINIENTOS OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($ 508.354.910)

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se pagará por proyecto, así:

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

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

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

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

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

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

Previa presentación de los siguientes documentos:

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

Nota: De conformidad con el parágrafo 3o. del Artículo 437 del Estatuto tributario Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las siguientes condiciones: 1. Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT. 2. Que no tengan más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzan su actividad. 3. Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles. 4. Que no sean usuarios aduaneros. 5. Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. 6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras duran-te el año anterior o durante el respectivo año, provenientes

de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT. Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT.

NOTA ACLARATORIA No. 1. La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento.

NOTA ACLARATORIA No. 2: Los pagos que efectué el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

NOTA ACLARATORIA No. 3. En ningún caso este contrato genera relación laboral ni da lugar al pago de prestaciones sociales a favor de EL CONTRATISTA.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el Fondo De Desarrollo Local De Engativá hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordena la Ley.
, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (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: 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, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad

a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.

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

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

12. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020). (*Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)*

15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041). (*Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información*.)

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir de manera estricta con el objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y las especificaciones técnicas, sin que lo anterior se encuentre supeditado a los desembolsos que realice el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
2. Al iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar a la Supervisión, una propuesta con la planeación y cronograma detallados de las actividades y tiempos de ejecución de los proyectos para su aprobación.

3. Cumplir con la entrega oportuna en los tiempos estipulados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del plan operativo /trabajo, cronograma de actividades y hojas de vida del talento humano.
4. Realizar una presentación pública del contrato, divulgación e inscripción de manera virtual y/o presencial, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.
5. Realizar una presentación final de resultados de la ejecución del contrato a la terminación de este, virtual o presencial ante la supervisión del contrato y el ordenador del gasto.
6. Hacer entrega al Fondo Desarrollo Local de Engativá, la documentación que soporte el proceso de inscripción de beneficiarios (foliada y legajada a tamaño oficio en paquetes de 200 folios, sin clips, notas adhesivas ni ganchos de cosedora), de manera previa a la radicación del informe de actividades.
7. Cumplir con todos los requerimientos técnicos específicos, contenidos y descritos en los presentes estudios previos, pliegos de condiciones y en la propuesta presentada.
8. Al primer de ejecución del contrato, el contratista debe contar con el lugar donde se van a realizar los eventos correspondientes.
9. Garantizar la cobertura proyectada para cada uno de los eventos en términos de cantidad y calidad, de conformidad con lo establecido en los estudios previos.
10. Presentar informe técnico de ejecución mensualmente con los soportes correspondientes.
11. Presentar informe financiero de la ejecución del contrato con (%) y líneas de trabajos ejecutadas, conforme a la presentación de las facturas y soportes necesarios para cada pago.
12. Presentar para el aval de la oficina de prensa de la alcaldía local de Engativá y la supervisión y/o apoyo a la supervisión todas las piezas comunicativas físicas y virtuales.
13. Mantener la imagen institucional según las directrices dadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Engativá en todos los formatos, avisos y publicaciones que se hagan en el desarrollo del contrato.
14. Garantizar la calidad de los elementos (dotación) entregados a las personas beneficiarias del proyecto y asegurar que todos y cada uno de los elementos se encuentre marcado con los logos de la entidad de acuerdo con el manual de imagen vigente.
15. Participar en las reuniones y comité técnico durante la ejecución del proyecto con el objeto de apoyar el desarrollo de este, al igual que informar a fin de tomar decisiones con respecto a los ajustes que haya que tomar en el proceso de ejecución de las actividades y eventos.
16. Cumplir las fechas, horarios, y las especificaciones establecidas para el desarrollo de las actividades, así como con los responsables de su ejecución.
17. Convocar y asegurar la participación de la población objeto y la comunidad en general, en especial de aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, manteniendo la motivación y asistencia durante el proceso de ejecución.
18. Acompañar las reuniones a las que se les cite por parte de la alcaldía, entidades distritales, comunidad en general y dar respuesta a las solicitudes realizadas en el menor tiempo posible.

19. Brindar el apoyo a la comunidad participante, para el buen desarrollo de las actividades correspondientes del proyecto. (cuando aplique)
20. Presentar y divulgar el proyecto con información precisa y clara a la comunidad en general, la base social, cultura y comunitaria.
21. Suministrar las evidencias del no uso de Poliestireno Expandido (conocido comercialmente como Icopor), de acuerdo con lao establecido en el presente estudio previo.
22. Entregar el registro sanitario INVIMA cuando aplique.
23. Procurar el uso de alimentos de origen orgánico, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013.
24. El operador deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de productos y/o insumos.
25. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante los eventos y/o actividades; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
26. Entregar el refrigerio a los participantes el cual debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vita útil mínima y transporte de este -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano.
27. Facilitar al supervisor y/o apoyo a la supervisión todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la Guía de Contratación Sostenible, en especial a lo relacionado a la adquisición de recursos de papelería y refrigerios y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, (Ley 2232 de 2022).
28. Contar con un personal humano calificado, experimentado y con sentido de servicio público y respetuoso al ciudadano para la ejecución de las diferentes actividades a desarrollarse en el proyecto de tal modo que ellos sean garantes de su éxito.
29. Vincular mínimo un cincuenta por ciento (50%) de mujeres dentro del talento humano durante todo el periodo de ejecución del contrato, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico y/o estudio de mercado, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables. (Dando cumplimiento al Decreto 332 de 2020).
30. Responder cumplidamente por los honorarios y/o sueldos del personal del proyecto, sin que se supediten a los pagos del Fondo de desarrollo Local de Engativá, al igual que con los proveedores.
31. Alimentar y actualizar en los casos en que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá lo solicite según el objeto ejecutado, el cuadro de control de proyectos, en lo referente a los cronogramas

de actividades y fechas de eventos, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad destinataria del proyecto.

32. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
33. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres.
34. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual, y audiovisual y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
35. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que incurran correrán por cuenta del contratista.
36. Asegurar el apoyo logístico y un plan de contingencia para espacios abiertos y cerrados de acuerdo con los requerimientos establecidos en la normatividad.
37. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
38. Realizar el ingreso al almacén de los bienes y elementos que requieran dicho trámite.
39. Informar a la supervisión del contrato y comité técnico sobre cualquier situación que afecte la correcta y oportuna ejecución del contrato.
40. Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del proyecto.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y 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

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local, o por quien designe como su apoyo o contrate.

El supervisor o interventor ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor o interventor directamente o a través de la persona designada como apoyo deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cumpliendo con las facultades y deberes establecidos en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011y las demás normas concordantes y vigentes.

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

El alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el/la supervisor (a) podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al supervisor designado y a la Dirección de Contratación.

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los 2 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).

Se anexa formato de Propuesta Económica presentada por el contratista.

ANGELA MARÍA MORENO TORRES
ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ

Elaboró: Mildreth Alejandra Ruiz-Profesional de Apoyo Planeación MR

Mónica Gutiérrez Valcacel– Abogado de Contratación

Revisó: Luis Fernando Vergara- Profesional de Apoyo Planeación

Ricardo García Alvarado – Coordinador de la oficina de contratación

COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Mayo 15 de 2024