1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda Administración Pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

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 Secretaría Distrital de Gobierno 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".

Dentro de las múltiples funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las siguientes, con la pertinencia específica para los procesos de formulación de los proyectos de inversión que dan cumplimiento a las metas de los planes de desarrollo:

e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.

l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

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

Dentro de las funciones básicas asignadas por el Decreto 411 de 2016 a las Alcaldías Locales, se encuentran, entre otras, las siguientes:

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

ACUERDO 740 DE 2019" Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C. ARTÍCULO 1.- Las Localidades en las que se organiza el territorio del Distrito Capital, como Sector de la Estructura Administrativa, son divisiones de carácter territorial, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva jurisdicción. ARTÍCULO 2.- Ejercicio de Competencias. Las competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital tienen como finalidad promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales. ARTÍCULO 4.- Presupuestos participativos. Con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los

Fondos de Desarrollo Local, Parágrafo 1. La implementación de presupuestos participativos se realizará atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local. **ARTICULO 5.- Competencias de los alcaldes locales**. En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local.

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

Decreto 768 de 2019 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, *Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones*

DECRETO 168 DE 2021 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 'Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones. [1]

Así mismo, Corresponde a los Alcaldes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 2116 de 2021, así como desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", aprobado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020 tiene como objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, lo jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.[2]

El Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Tunjuelito 2021-

[1] *https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=111597#2*
[2] https://bogota.gov.co/yo-participo/plan-desarrollo-claudia-lopez-2020-2024/

2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Tunjuelito", adoptado mediante Acuerdo Local 001 de 2020 establece en su artículo 2 que Tunjuelito en el 2024, será una localidad reconocida por el reverdecimiento de su territorio, la implementación de estrategias efectivas para la reactivación social y económica de su fuente de trabajo, así como el auge y desempeño activo del sector cultural y de la educación de las niñas, los niños y los jóvenes de Tunjuelito. De esta manera, se evidenciará la incidencia directa de sus habitantes a través de la ejecución de los presupuestos participativos y la priorización de proyectos, así como la recuperación de la localidad tras los efectos de la emergencia sanitaria producto del COVID-19. [3]

Que el Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito ha sido estructurado en cinco propósitos conforme al Plan Distrital de Desarrollo: 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política; el cual se sintetiza en un primer propósito enfocado en la inversión social y la justicia redistributiva mediante un gobierno abierto con una ciudadanía informada y consciente de sus derechos.

Para efectos del presente documento se resalta la importancia de los enfoques y derechos relacionados a la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género -PPMYEG- la cual aborda los conceptos y categorías que constituyen su marco teórico y conceptual, y brinda herramientas analíticas primordiales para el diseño e implementación de las acciones con las mujeres de la localidad. El enfoque de género en el marco de la PPMYEG realiza un acercamiento al reconocimiento de las barreras de acceso, brechas de género, discriminación, autonomías e interseccionalidades, siendo esta última categoría la que permite abordar las relaciones que existen en torno al género, los imaginarios creencias roles y estereotipos que afectan el goce efectivo de derechos; la cual estando relacionada con el enfoque diferencial determina un conjunto de herramientas políticas y metodológicas que permiten ampliar el debate, sobre la necesidad de reconocer, respetar y potenciar las diferencias de las personas e incidir desde la acción del estado para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad.

Bogotá es la primera ciudad de América Latina en tener un **Sistema de Cuidado**, es la apuesta por un modelo de corresponsabilidad que le quite la sobrecarga de trabajos de cuidado a las mujeres. El objetivo del Sistema Distrital de Cuidado es contribuir a la igualdad de oportunidades para las mujeres a través de la ampliación y cualificación de la oferta institucional de servicios del cuidado, con el fin de reducir su tiempo total de trabajo; redistribuir el trabajo de cuidado no remunerado con los hombres; y contar con mecanismos para su valoración y reconocimiento.[4]

La Política Pública de Mujeres y Equidad de Género -PPMYEG - CONPES 14[5], incluye y explica el Sistema

[3] https://bogota.gov.co/yo-participo/plan-desarrollo-claudia-lopez-2020-2024/
[4] https://www.sdmujer.gov.co/noticias/el-sistema-distrital-de-cuidado-un-logro-historico-para-las-mujeres

[5] https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-03/documentos/doc_conpes_d.c_14_ppmyeg_1.pdf

Distrital de Cuidado –SIDICU- como un conjunto de servicios, regulaciones, políticas y acciones técnicas e institucionales para dar respuesta a las demandas de cuidado de los hogares de Bogotá, de manera corresponsable entre el Distrito, la nación, el sector privado, la sociedad civil, las comunidades y entre mujeres y hombres. Su objetivo es reconocer, redistribuir, y reducir el trabajo de cuidado no remunerado, entendiéndolo como una función social necesaria para la vida diaria de las personas y el funcionamiento de la sociedad

La PPMYEG concibe el **cuidado** como todas las actividades necesarias para garantizar la supervivencia y reproducción cotidiana de las personas. Este puede ser remunerado, cuando hay una contraprestación, o no remunerado, en tanto quien lo hace no recibe ninguna clase de contraprestación, así como el trabajo de cuidado se puede concebir de al menos dos tipos:

> **Cuidado indirecto:** hace referencia al trabajo doméstico (actividades de mantenimiento del hogar), incluyendo la preparación de alimentos; la limpieza y mantenimiento del hogar; la limpieza y mantenimiento del vestido; la organización, distribución y supervisión de tareas domésticas; la compra; los pagos o los trámites relacionados con el hogar; y, las reparaciones al interior del hogar, entre otras funciones.
> **Cuidado directo:** comprende las actividades de atención directa a otras personas, por ejemplo, el cuidado de personas en condición de dependencia, incluyendo el cuidado y la formación de los niños y niñas (traslado al colegio y ayuda al desarrollo de tareas escolares); el cuidado de ancianos y enfermos y personas en condición de discapacidad; y, el cuidado de los animales domésticos.

Para reconocer, reducir y redistribuir el trabajo de cuidado no remunerado, el SIDICU establece 3 tipos de intervenciones:

> Fortalecer y ampliar la oferta de servicios de cuidado para la atención a la población con mayores niveles de dependencia funcional, incluidos los de la atención para la primera infancia, la población con discapacidad, la vejez y los apoyos alimentarios.
> Desarrollar una estrategia que valore y resignifique el trabajo de cuidado, implementando procesos de empoderamiento para cuidadoras y cuidadores, a través de servicios de reposo y recreación, así como espacios de formación y homologación, incluyendo a las adultas mayores que ejercen el rol de cuidadoras, lideresas comunitarias, cuidadoras de animales domésticos, mujeres rurales, indígenas, campesinas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rrom.
> Implementar una estrategia de cambio cultural y pedagógico en el Distrito frente a la corresponsabilidad en la realización del trabajo de cuidado en los hogares y comunidades, a fin de redistribuir este trabajo entre hombres y mujeres, propendiendo por el desarrollo de las nuevas masculinidades.

El SIDICU cuenta con unas estrategias territoriales vinculadas al Plan de Ordenamiento Territorial como: las **Manzanas del Cuidado** que son áreas de la ciudad en las que se concentran infraestructura y servicios para

atender a las cuidadoras y a sus familias. En las Manzanas del Cuidado las cuidadoras tienen tiempo y servicios gratuitos para que puedan cumplir los sueños que pusieron en pausa por la sobrecarga en los trabajos de cuidado. Pueden estudiar, emprender, emplearse, descansar, ejercitarse, recibir orientación y asesoría jurídica y psicológica, lavar su ropa y la de su familia en lavanderías comunitarias, todo totalmente gratis, y mientras ellas están en estos servicios, las personas a quienes cuidan son atendidas en espacios en los que se desarrollan las capacidades y se promueve la autonomía.

Otra estrategia son los **Buses del Cuidado**, versión móvil de las Manzanas del Cuidado, vehículos equipados para llevar servicios gratuitos de formación, bienestar y cuidado a las zonas rurales y urbanas más alejadas de Bogotá. En estos Buses las cuidadoras pueden estudiar, descansar, ejercitarse y divertirse, mientras, las niñas y los niños, las personas mayores y las personas con discapacidad que tienen bajo su cuidado disfrutan servicios que promueven la autonomía y desarrollan capacidades.[6]

A partir de un contexto histórico-cultural se encuentra evidencia de que el rol de cuidado ha sido asignado y asumido mayoritariamente por las mujeres y partiendo de que las labores de cuidado abarcan un amplio espectro dentro de las labores cotidianas y limitan de manera significativa la ejecución de otro tipo de actividades por parte de las cuidadoras.

Se evidencia que **9 de cada 10 mujeres** realizan trabajos de cuidado no remunerado en Bogotá, mientras que **7 de cada 10 hombres** lo realiza, lo cual evidencia la participación masiva de las mujeres en este tipo de trabajo.[7]

Esta participación se ve agudizada por la dedicación horaria que destinan las mujeres a estas actividades, la cual resulta en 4 horas y 11 minutos adicionales al tiempo que destinan los hombres para las mismas labores (6 horas y 47 minutos versus 2 horas y 36 minutos). En otras palabras, el trabajo de cuidado recae de forma desproporcionada en las mujeres de los hogares bogotanos, respondiendo a una división sexual del trabajo inequitativa que relega a las mujeres al trabajo de cuidado.[8]

En Bogotá, 1.340.919 personas de 10 años o más realizan trabajos de **cuidado directos** en la ciudad. La población que brinda cuidados directos se compone el 71% de mujeres y 29% de hombres. Del total de hombres que cuidan, el 12% de ellos realiza cuidados directos; y del total de las mujeres que cuidan, un 26% realiza dicho tipo de cuidados. En la Localidad de Tunjuelito el tiempo promedio diario de mujeres en cuidado directo es de 2 horas y 43 minutos

En Bogotá, 5.350.543 personas de 10 años o más realizan trabajos de **cuidado indirectos** en la ciudad. La

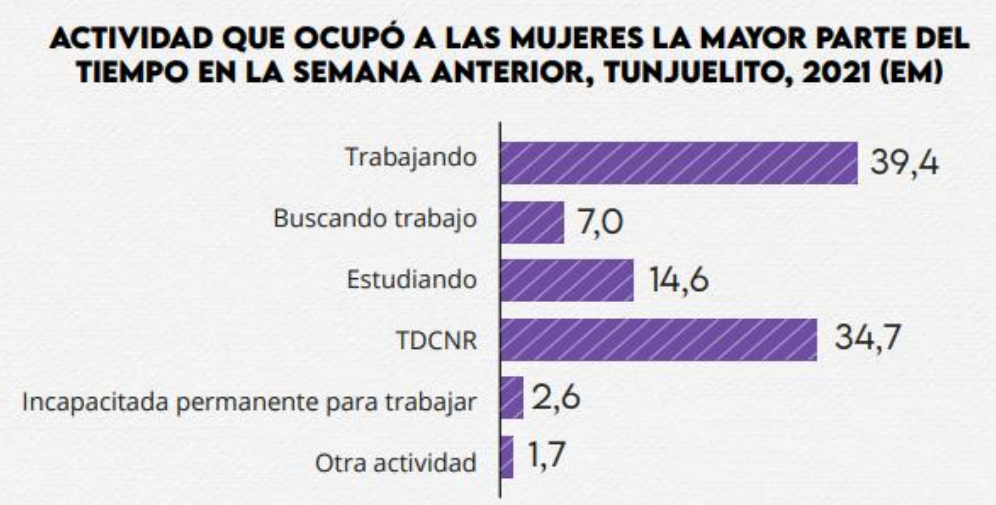
[6] https://manzanasdelcuidado.gov.co/buses/
[7] https://omeg.sdmujer.gov.co/phocadownload/2023/InformeResultados_LB_CUIDADO-2.pdf
[8] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ENUT/Bol_ENUT_2020_2021.pdf

población que brinda cuidados indirectos se compone en un 53% de mujeres y un 47% de hombres. El 66% de los hombres que cuidan realiza cuidado indirecto; mientras que esta cifra asciende al 88% en las mujeres de 10 años o más.



Fuente: Línea de base del SIDICU

En promedio las mujeres cuidadoras de la localidad dedican 12 horas y 35 minutos diarios al trabajo doméstico y de cuidado no remunerado (TDCNR), mientras que las mujeres no cuidadoras exclusivas dedican 2 horas y 42 minutos.[9]



Fuente: Línea de base del SIDICU

[9] https://inventariobogota.sdp.gov.co/estudios/diagn%C3%B3sticos-locales-tunjuelito-2023 https://omeg.sdmujer.gov.co/phocadownload/2024/06_DL_Tunjuelito.pdf

Es por ello que surge la necesidad de realizar acciones para el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres de la localidad de Tunjuelito, impulsando el ejercicio de derechos de cuidadoras para la mejoramiento del bienestar individual, familiar, social y comunitario; con servicios y acciones estratégicas de cuidado, que permita reducir la brecha de desigualdad identificadas para este grupo de mujeres pertenecientes a la Localidad de Tunjuelito, así como generar procesos que garanticen el reconocimiento pleno de sus derechos y diseñar oportunidades mediante formación buscando una repercusión positiva en la calidad de vida de cuidadoras que afecte de manera positiva la vida de las personas que están bajo su cuidado.

Conforme a lo anteriormente expuesto, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito cuenta con el Proyecto de Inversión 1915 Tunjuelito cuidadora y protectora, registrado en el Banco de proyectos de inversión Local BPP-L, cuyo Propósito 1 es Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, del programa perteneciente al Sistema Distrital del Cuidado, donde la meta plan 2021 – 2024 es Vincular 1.800 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado, con una magnitud de 500 mujeres cuidadoras para la vigencia fiscal 2024.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el contexto generacional la Alcaldía Local de Tunjuelito en cumplimiento de su plan de Desarrollo Acuerdo Local Número 001-2020 ***"UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TUNJUELITO 2021-2024",*** en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en sus artículos 324, el Decreto 1421 de 1993 en su artículo 69, numeral 1 y artículo 22 del Acuerdo Distrital 13 de 2000. Acuerda PARTE I PARTE GENERAL CAPÍTULO II Objetivos, estrategias, programas Artículo 10. PROGRAMA SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO: El desafío que tiene la ciudad en general y el territorio de Tunjuelito, en particular en este nuevo cuatrienio, es amortiguar los efectos de la emergencia sanitaria, social y económica originada por el COVID- 19 y eso se logra desde dos frentes; el primero, a través de la reactivación y revitalización de la economía, de las pequeñas y medianas empresas, así como de sectores especialmente golpeados como la cultura y el arte. En segundo lugar, a través de la atención a la población que ha sentido con mayor fuerza la desigualdad económica y social en estos tiempos, y que incluye a las personas con discapacidad, personas mayores, niñas, niños, personas con enfermedades graves y los hogares más vulnerables.

De acuerdo con lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito cuenta con el Proyecto de Inversión 1915 Tunjuelito cuidadora y protectora, cuya Meta para el cuatrienio es Vincular 1.800 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado, el indicador de seguimiento es Mujeres cuidadoras vinculadas a estrategias de cuidado, para dar cumplimiento a la Meta de Vincular 500 mujeres cuidadoras, programada para la vigencia fiscal 2024, según el Plan de Acción del Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito.

La formulación de los objetos de gasto derivados de este proyecto de inversión es asesorada técnicamente por la Secretaría Distrital de la Mujer. De igual modo, la Administración Distrital y en particular la Administración Local, reconoce, valora y promueve la importancia de la planeación participativa de la ciudadanía como actores interesados en hacer parte de la agenda pública local con interés y derecho para ejercer sus participación en un sentido amplio mediante la estrategia de Presupuestos Participativos, donde la ciudadanía presenta propuestas en el marco de los proyectos de inversión priorizados en la estrategia, de modo que, dichas propuestas se insertan como parte activa de la formulación de los proyectos de inversión local.

En consecuencia y en el marco de la Fase II de Presupuestos Participativos donde se priorizaron los proyectos de inversión que se formularán con la inclusión de propuestas ciudadanas, el Proyecto de Inversión 1915 Tunjuelito cuidadora y protectora, en su meta de vincular 1.800 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado, tiene asociadas (1) una propuesta de presupuestos participativo: **código de propuesta 36888 Mujer que cuida, mujer que se cuida,** que tiene como objetivo fomentar espacios de recreación, formación y respiro como: conversatorios, festival, carrera atlética, curso de uñas acrílicas, peluquería, primeros auxilios y lengua de señas, recorridos inter locales y el desarrollo de capacidades y habilidades que promuevan un estilo de vida saludable.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **PRESTAR SERVICIOS PARA LA VINCULACIÓN DE MUJERES CUIDADORAS DE LA LOCALIDAD A ESTRATEGIAS DE CUIDADO A TRAVÉS DE ESPACIOS DE RECREACIÓN, FORMACIÓN Y RESPIRO QUE RESIGNIFIQUEN EL TRABAJO DE CUIDADO EN TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 1915 "TUNJUELITO CUIDADORA Y PROTECTORA".**

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
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

	servicios administrativos		
80111500	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos
86111600	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos	Educación para adultos
86111600	Servicios educativos y de información	Sistemas educativos alternativos	Educación para adultos
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
94131800	Organizaciones y clubes	Organizaciones, asociaciones, y movimientos cívicos	Movimientos
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
90151800	Servicios de organización o de administración de ferias	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

POBLACIÓN OBJETIVO:

Capacitar 500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado; bajo las modalidades de cuidado indirecto y cuidado directo desde los 15 años en adelante, residentes en la localidad de Tunjuelito, a estrategias de sensibilización de cuidado y autocuidado, mediante escenarios de formación, recreación y respiro.

En concordancia a lo establecido en el CONPES 16 para efectos del presente proyecto la identidad de género es un proceso de hetero designación y autodeterminación que se hace sobre o desde las personas en razón del proceso de sexuación antes analizado y de identidades de género preestablecidas como mujer u hombre o identidades que han entrado a disputarse el campo de estas identidades como trans o personas no binarias entre muchas otras posibilidades. […] Mujer: Es aquella persona que se autodenomina como tal o que ha sido hetero designada como tal independientemente de si está de acuerdo o no con ese proceso de nombramiento. En las

sociedades occidentales y occidentalizadas la norma hegemónica dicta que la persona que ha sido asignado con sexo femenino mediante un proceso biomédico, jurídico y social, es designada automáticamente como mujer.

GENERALIDADES DE LOS COMPONENTES:

COMPONENTE	**ACTIVIDAD**	**MODALIDAD**	**ESTRATEGIA**	**TOTAL HORAS**	**SESIONES** POR GRUPO	**ASISTENTES**
Componente 1. "Renacer con acciones para el cuidado en el territorio"	Conversatorio Arte Terapia	Taller	Presencial	12	4 para dos grupos	60
	Festival del cuidado local y carrera atlética transformación social para las cuidadoras y sus familias	Evento	Presencial	8	1	200
Componente 2. "Procesos formativos para el crecimiento de la mujer cuidadora"	Curso de uñas acrílicas	Curso	Presencial	48	16 para dos grupos	40
	Curso de peluquería básico	Curso	Presencial	48	16 para dos grupos	50
	Curso de primeros auxilios	Curso	Presencial	32	16	25
	Curso de lengua de señas	Curso	Presencial	32	16	25

Componente 3. "Recorridos con espacios de respiro para las cuidadoras"	Recorridos con espacios de respiro	Espacios de respiro	Presencial	12	3 para 5 grupos	100

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES:

COMPONENTE 1. RENACER CON ACCIONES PARA EL CUIDADO EN EL TERRITORIO

Este componente busca fortalecer los vínculos entre las personas cuidadoras y quienes reciben cuidados, promoviendo a la vez el reconocimiento de esta labor fundamental. Para lograrlo, se implementarán actividades deportivas y de encuentro, como la **carrera atlética** dirigida a cuidadoras y sus familias, junto con un **festival para mujeres cuidadoras** donde se expondrán muestras culturales de danza, pintura y escritura, brindando un espacio de expresión y reconocimiento.

Asimismo, se realizará un **conversatorio de arte terapia** dirigido a las cuidadoras, donde se analizará y reflexionará sobre el sistema de cuidado y las 3R (Reducir, Reconocer, Redistribuir). Este acompañamiento psicosocial, a cargo de una profesional, utilizará técnicas de arte terapia para trabajar la salud mental y la autoestima de las mujeres cuidadoras, canalizando lo aprendido a través de la escritura, la pintura y la danza. Estas iniciativas se alinean con la política de la mujer y del cuidado en Bogotá, que busca reconocer, reducir y redistribuir las labores de cuidado, históricamente asumidas de forma desigual por las mujeres.

COMPONENTE 2. PROCESOS FORMATIVOS PARA EL CRECIMIENTO DE LA MUJER CUIDADORA

El Sistema Distrital del Cuidado reconoce el valioso trabajo no remunerado que realizan las mujeres cuidadoras, el cual sostiene la vida y el bienestar de la comunidad. Sin embargo, este rol a menudo limita sus oportunidades de desarrollo personal y económico.

Como la belleza y el cuidado personal son sectores que estan en constante transformación, se ofrecerá **curso de uñas acrílicas y peluquería básica** para fortalecer a estas mujeres con herramientas para generar ingresos y la posibilidad de emprender un negocio desde casa, con horarios flexibles adaptados a las necesidades de las cuidadoras, y mejorar su autoestima y ampliar sus redes de apoyo. Al adquirir habilidades prácticas y conocimientos en áreas con demanda laboral, pueden acceder a nuevas oportunidades y conciliar mejor sus responsabilidades de cuidado con su desarrollo personal.

Para fomentar la inclusión y la comunicación con personas sordas o con dificultades auditivas, se brindará el **curso de lengua de señas** y, mediante el **curso de primeros auxilios** considerando que las personas cuidadoras suelen ser las primeras en responder ante emergencias en el hogar o la comunidad, el curso les brinda confianza y habilidades para actuar eficazmente en situaciones críticas.

COMPONENTE 3. RECORRIDOS CON ESPACIOS DE RESPIRO PARA LAS CUIDADORAS

La estrategia de respiro para mujeres cuidadoras en Tunjuelito consiste en organizar salidas acompañadas para que puedan disfrutar de espacios de ocio y recreación dentro y fuera de la localidad. Estas salidas se enmarcan en el Sistema Distrital del Cuidado y buscan reconocer, valorar y fortalecer el trabajo de las mujeres cuidadoras, así como también el fortalecimiento de la salud integral promoviendo un estilo de vida saludable

Además de brindar un espacio de descanso y disfrute, las salidas acompañadas promoviendo la salud mental y emocional, el fortalecimiento de redes de apoyo, el empoderamiento y el acceso a espacios de ocio ambiente y cultura. Se espera que esta estrategia contribuya a mejorar la calidad de vida de las mujeres cuidadoras y a promover una sociedad más justa e igualitaria.

2.3.1. FASE I. ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN PREVIA Y PRESENTACIONES PÚBLICAS.

Durante la ejecución de la primera fase, el contratista realizará el alistamiento del proyecto, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto, la proyección del Cronograma de ejecución según los lineamientos del presente estudio previo y la puesta en marcha del proceso de convocatoria e inscripción, así como todos los demás aspectos que sean requeridos antes de la realización de los talleres, seminarios y espacios previstos.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:
1. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento
2. Contratación del Talento Humano
3. Preparación de los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del Contrato.

4. Diseño del Plan Operativo de trabajo discriminado por cada componente
5. Diseño del Cronograma de Trabajo
6. Elaboración de la metodología para cursos y sensibilizaciones por componente
7. Realización de presentaciones Públicas
8. Presentación de contenidos diseños de piezas comunicativas y material de difusión.

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

2.3.1.1. COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Con el fin de hacer seguimiento y tomar decisiones sobre actividades y eventos que se realicen en el marco del proyecto, así como de mantener comunicación constante entre los diversos actores del Contrato, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento - CTS, posterior a la firma del acta de inicio. La primera reunión se llevará a cabo, dentro de los 7 días calendario, luego de su conformación. Este Comité estará integrado así:

- El Alcalde Local de Tunjuelito (o quien él delegue).
- El representante legal y/o el coordinador designado para el proyecto por parte del contratista.
- El apoyo a la supervisión del proyecto.
- La referente de mujer y género de Alcaldía Local

Participarán en calidad de **invitados permanentes** a todas las sesiones del Comité de Seguimiento Técnico, una delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer y una representante ciudadana del sector mujeres y demás invitados que defina el apoyo a la supervisión y el contratista, para el correcto desarrollo del contrato. Los invitados permanentes tendrán voz, pero no voto y su asistencia no afecta el quorum ni condiciona el desarrollo de las sesiones.

El CTS realizará reuniones mensuales en el sitio, que de común acuerdo determinen sus integrantes. Su desarrollo podrá ser presencial o virtual. En dichas reuniones se evaluará el estado general de avance del proyecto, contemplando cada una de sus fases, como la formación en cada uno de los espacios, los resultados, los posibles desafíos, entre otros; y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas; en las actas se dejará constancia de las decisiones, recomendaciones y demás determinaciones a que se haya llegado en el desarrollo de la reunión. Dichas actas deben ser elaboradas por el CONTRATISTA y

entregadas al apoyo a la supervisión máximo 5 días hábiles después de sostenida la reunión.

En caso de requerirse, el apoyo a la supervisión podrá convocar a reunión extraordinaria con mínimo 1 día de anticipación y con citación enviada por correo electrónico.

En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo, sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Cualquier modificación a las condiciones del contrato deberá ser pactada entre las partes, mediante OTRO SÍ MODIFICATORIO. Esta figura será utilizada, únicamente en caso de considerarse necesario por ambas partes y deberá estar debidamente justificada por el supervisor, por el apoyo a la supervisión, avalada por el CONTRATISTA y aprobada por el ordenador del gasto.

OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO:

1. Reunirse de forma ordinaria, mínimo una (1) vez al mes, con el objetivo de revisar el avance y novedades en la ejecución del contrato y las actividades llevadas a cabo; o de forma extraordinaria cuando las condiciones de ejecución del contrato así lo requieran.
2. Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.
3. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan operativo de trabajo y cronograma de actividades propuesto por el contratista.
4. Apoyar con el análisis de los diferentes documentos del contrato: la propuesta, el pliego de condiciones o anexo técnico y la evaluación técnica y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas, en aras de cumplir con la finalidad del mismo.
5. Revisar las hojas de vida del talento humano requerido para la ejecución del contrato, las cuales son presentadas por el contratista, en coordinación con el apoyo a la supervisión, quien deberá verificar que las personas cumplan con los perfiles establecidos en el proyecto, pliegos de condiciones, y en caso de que cumpla, aprobar la vinculación de los perfiles.
6. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución técnica del contrato y como espacio para solución de conflictos previo que se puedan presentar en la ejecución del mismo.
7. Efectuar sugerencias respecto a los espacios y formas de divulgación, promoción, convocatoria,

publicidad, difusión y ejecución del proyecto.

8. Revisar y avalar el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual.
9. Formular, evaluar y recomendar al ordenador del gasto acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato.
10. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del contrato.
11. Levantar acta de cada una de sus reuniones, dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados. El acta debe ser levantada por parte del ejecutor.
12. Cuando se requiera, mediante acta de comité, se avalará la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del proceso objeto del contrato. Cabe anotar que el acta de distribución del recurso deberá estar debidamente soportada y requiere ser firmada también por parte del ordenador del gasto.
13. Instalar en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá, la mesa de seguimiento a la implementación, la cual está conformada por el apoyo a la supervisión por parte del FDLT, la coordinación de proyecto por parte del operador, una delegada del Comité Operativo Local de Mujeres y Género -COLMYG- y/o la Delegada territorial del Consejo Consultivo de Mujeres Espacio Autónomo –CCM- y una representante del sector mujer para hacer parte del seguimiento a la ejecución del proyecto. En caso de que el COLMYG no delegue una integrante podrá participar de mesas técnicas de la instancia o convocar una mesa ampliada con lideresas de la localidad, las cuales se deberán gestionar por medio del enlace de Alcaldía Local.
14. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

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

La conformación del Comité Técnico de Seguimiento
La definición del alcance del comité a partir de las funciones que éste tiene asignado.
Revisión y aprobación de las hojas de vida del personal a contratar, de acuerdo con los perfiles definidos en el presente documento.
Definición del segundo CTS, que se deberá realizar en un plazo máximo de diez (10) días habiles después de finalizado el primer comité.

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

Hojas de vida del personal mínimo requerido previa revisión del apoyo a la supervisión.

Cronograma general de actividades y de entrega de insumos y plan operativo del proyecto.
Metodologías para talleres y capacitaciones teórico-prácticas por componente.
Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto, discriminado por actividades y componentes.
Cuestionarios de apropiación y satisfacción de las actividades realizadas.

Nota: En el caso de aquellos productos con elementos por definir a lo largo de la ejecución del proyecto, como las metodologías para talleres y conversatorio teórico-prácticas, indicarlo en CTS y proyectarlo en el cronograma general de actividades y plan operativo de trabajo.

Nota: Se deberán adelantar de forma mensual las reuniones de seguimiento, con una citación previa de mínimo un (1) día, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios cuando la ejecución del contrato lo amerite.

Nota: Se deberá establecer en cada reunión del CTS un acta suscrita por los asistentes, en las que se consignan las decisiones tomadas, con el fin de verificar el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros de la Alcaldía Local de Tunjuelito y el Contratista. La elaboración del acta de cada CTS estará a cargo del contratista. Todos los soportes de la ejecución deberán reposar en la Carpeta Única del Contrato en el Archivo de la Alcaldía Local de Tunjuelito.

CRONOGRAMA Y PLAN OPERATIVO:

El contratista deberá presentar al Comité Técnico la propuesta de cronograma de actividades y plan operativo del proyecto donde se establecerán los tiempos de ejecución, las acciones y los recursos necesarios, así como los tiempos de entrega de dichos recursos para el desarrollo de las actividades planteadas en el proyecto. Para realizar dicha propuesta el CONTRATISTA establecerá la propuesta discriminada por acciones semanales según evento y/o actividad.

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

De igual manera, en caso de solicitar una prórroga al contrato, el ejecutor deberá actualizar dicho cronograma y adjuntarlo a la solicitud.

PRESENTACIONES PÚBLICAS

El CONTRATISTA deberá realizar dos (2) presentaciones públicas acerca del proyecto, ya sean presenciales o virtuales. El ejecutor deberá coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía, los tiempos e insumos para la

realización y proyección de las presentaciones públicas. Las presentaciones públicas, deberán propender por la participación efectiva de la comunidad.

La presentación a la comunidad será emitida, usando todos los medios digitales posibles, como las páginas oficiales de la Alcaldía, transmisión en Facebook live, Teams, entre otros; para que tanto la JAL como la comunidad puedan presenciarlo en vivo. Así mismo, se deberá realizar un proceso de convocatoria por los medios de la Alcaldía, con al menos 10 días de anticipación a las presentaciones.

Una vez aprobado el plan operativo y el cronograma de actividades se deberá realizar por escrito la gestión y concreción de dos espacios, a saber:

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL: El CONTRATISTA mediante la coordinación debe radicar una carta ante la corporación JAL de Tunjuelito, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:

- Informe ejecutivo del proyecto (monto, información financiera, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos, entre otros)
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para inscripción.
- Presentación de la metodología de los componentes y actividades.
- Presentación del cronograma y plan operativo.

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

- Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos y cronograma).
- Población objeto.
- Objeto del contrato.
- Actividades planteadas para el desarrollo y ejecución del contrato, al igual que el avance de ejecución y presupuestal hasta la fecha.
- Sitios y horarios de atención, información e inscripciones a la comunidad.

- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder a proceso de convocatoria.
- Presentación de la metodología.
- Propuesta económica.
- Tiempo de ejecución.

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

2.3.1.2 REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL PROYECTO

El CONTRATISTA debe entregar al Comité Técnico de Seguimiento el cronograma de actividades, así como las hojas de vida del personal que acompañarán las actividades y eventos que se desarrollarán en la ejecución del contrato. De igual manera garantizará que cumplan con el perfil académico y la experiencia requerida y que además cuentan con las habilidades comunicativas necesarias para atender la población beneficiaria del proyecto, dado que las condiciones de formación académica de esta población pueden ser diversas.

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

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

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

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

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Cargo	Formación académica	Experiencia laboral	Experiencia especifica	Cantidad exigida	Disponibilidad

		general			
Coordinadora general	Título profesional en ciencias sociales y/o humanas, y/o ciencias y/o economía, administración, contaduría (según snies)	Persona postulada debe acreditar experiencia de (23) meses debidamente certificados.	Postulada debe acreditar experiencia minima de (1) año en la coordinación de un (1) proyecto social en temas relacionados con economia del cuidado, enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género y trabajo con mujeres y/o organizaciones de mujeres, preferiblemente con cuidadoras. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	1 (una)	Tiempo completo y de acuerdo al cronograma de trabajo establecido
Profesional en enfoque de género	Profesional en área ciencias sociales o humanas (según el snies) ciencia política y/o en las áreas de ciencias sociales y/o ciencias humanas	La postulada debe acreditar experienia de (23) meses.	La postulada debe acreditar experiencia de (1) año en temas relacionados con enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género y trabajo con mujeres y/o organizaciones de mujeres, preferiblemente con cuidadoras. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	1 una	Disponibilidad de tiempo de acuerdo a las actividades establecidas en el cronograma de trabajo
Profesional	Profesional		La postulada debe	1 (una)	Disponibilidad

psicosocial	en área de psicología(según el snies)	La postulada debe acreditar experiencia de (23) meses.	acreditar experiencia de (1) año en temas relacionados con psicología enfocada en trabajo con organizaciones de mujeres, preferiblemente con cuidadoras, y/o con población con discapacidad. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.		de tiempo de acuerdo a las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, en relación a sesiones a desarrollar, en el marco del proyecto y cuyo pago corresponderá a las sesiones de las actividades con la planeación de las mismas, el desarrollo y la evaluación, realizadas y los informes debidamente presentados en los formatos requeridos y las fichas metodológicas de las actividades.
Técnica laboral por competencias en peluquería	Técnica laboral por competencias en peluquería	La postulada debe acreditar experiencia laboral	La postulada debe acreditar experiencia especifica demostrable como facilitador y/o tallerista, y/o instructor o puesto similar, en varias	1 (una)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo a las actividades establecidas en el cronograma

		mínima de dos (2) años	técnicas básicas y avanzadas de peluquería corte y Barberia con (1) año certificada y deseable experiencia organizaciones de mujeres y/mujeres, conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género.		de trabajo, en relación a sesiones a desarrollar, en el marco del proyecto y cuyo pago corresponderá a las sesiones de las actividades con la planeación de las mismas, el desarrollo y la evaluación, realizadas y los informes debidamente presentados en los formatos requeridos y las fichas metodológicas de las actividades.
Técnica laboral por competencias en belleza integral	Técnica laboral por competencias en belleza integral, cosmética o cosmetología	La postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de dos (2) años	La postulada debe acreditar experiencia especifica demostrable como facilitador y/o tallerista, y/o instructor o puesto similar, en varias técnicas básicas y avanzadas de manicura, tendencias como nail art en uñas acrílicas, de gel y esmaltes con (1) año certificada y deseable	1 (una)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo a las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, en relación a sesiones a desarrollar, en el marco del proyecto y cuyo

			trabajo con organizaciones de mujeres y/mujeres, conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género.		pago corresponderá a las sesiones de las actividades con la planeación de las mismas, el desarrollo y la evaluación, realizadas y los informes debidamente presentados en los formatos requeridos y las fichas metodológicas de las actividades.
Interprete en lengua de señas	Técnico en interpretación de lengua de señas	La postulada debe acreditar experiencia laboral mínima de un año	La postulada debe acreditar experiencia especifica demostrable como tallerista y/o instructor de lengua de señas con (1) año certificada y deseable experiencia con organizaciones de mujeres y/mujeres, conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género.	1 (una)	Disponibilidad de tiempo de acuerdo a las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, en relación a sesiones a desarrollar, en el marco del proyecto y cuyo pago corresponderá a las sesiones de las actividades con la planeación de

					las mismas, el desarrollo y la evaluación, realizadas y los informes debidamente presentados en los formatos requeridos y las fichas metodológicas de las actividades.
Auxiliar facilitadora mujer cuidadora y/o lideresa reconocida de la localidad	Estudios de educación básica primaría o título de bachiller.	Las postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de un (1) año debidamente certificado.	Las postuladas deben acreditar experiencia mínima de un (1) año en procesos con mujeres y/o con organizaciones de mujeres. Y/o conocimiento debidamente certificado en enfoque de género, y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género/ certificado como cuidadora	Dos (2)	Asistencia a las jornadas de eventos, talleres, actividades y/o clausuras. También en la fase de convocatoria, publicidad e inscripción.

2.3.1.2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CADA PERFIL

COORDINADOR/A GENERAL DEL PROYECTO

Sus obligaciones son:

- Ejercer la secretaria técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, realizando actas y demás acciones que requiera el comité.
- Mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto
- Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
- Presentar y radicar oportunamente todos los informes de acuerdo con los tiempos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local, que se requieran y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del contrato.
- Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto.
- Programar y participar en la totalidad de las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de las actividades programadas.
- Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención, tanto en el diseño y ejecución de la propuesta como en la capacitación y acompañamiento y monitoreo de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Diseñar la distribución de cargas de los profesionales de intervención.
- Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
- Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.
- Diseñar y coordinar la presentación de cierre con el balance general del proyecto
- Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del apoyo a la supervisión.
- Atender las directrices del alcalde Local o su delegado y del comité técnico de seguimiento.

- Definir y ejecutar las actividades de convocatoria, asistencia, ejecución de los componentes y actividades del presente contrato.
- Rendir cuentas al comité técnico de acompañamiento y seguimiento a la supervisión del Contrato, tanto de la convocatoria, planeación, capacitación, elaboración y entrega de los informes de gestión y ejecución del contrato, coordinación logística de cada una de las fases del proyecto, garantizar el cumplimiento de las acciones de cierre y liquidación del contrato. Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
- Rendir un informe de balance de la gestión y evaluación del proceso de intervención conteniendo evidencias, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros procesos.
- Entregar los informes de liquidación del contrato.
- Asistir si es necesario a las sesiones de organizaciones de mujeres, con el fin de hacer articulación institucional y dar a conocer las acciones que adelanta el proyecto.
- Asistir, brindar información y recoger las observaciones en las mesas de seguimiento a la implementación del proyecto en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá, en caso de que el COLMYG no delegue una integrante asistir a las mesas técnicas del COLMYEG y/o a las mesas ampliadas con lideresas; las observaciones o sugerencias de las mujeres deberán ser comunicadas a los y las integrantes del comité.

AUXILIARES FACILITADORA MUJER CUIDADORA Y/O LIDERESA RECONOCIDA DE LA LOCALIDAD

Funciones:

Realizarán las actividades propias de convocatoria e inscripción por toda la localidad y según los requerimientos y formatos acordados por el comité técnico del proyecto para dicha actividad. Realizarán actividades como entrega de publicidad, procesos de inscripción, emisión de certificados de residencia en cada UPZ y una labor de monitoreo y de apoyo a las actividades propias del desarrollo de las actividades. Primordialmente estará al pendiente del cumplimiento de la programación de actividades del plan de trabajo definidas por el operador y del cumplimiento de los objetivos y metas, al igual que de la convocatoria de las ciudadanas en general.
Apoyar todas las actividades de los componentes. Realizar acompañamiento y apoyo logístico en el evento de cierre, entrega de kits, aforo y demás que se necesiten para su total desarrollo.

El personal requerido para cada componente su intensidad y cantidad, se discriminará en cada actividad, en el respectivo estudio de mercado.

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

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

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato y respectiva acta de liquidación, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiere Lugar.
Copia de certificación de aprobación mínima del cincuenta por ciento (50%) del pensum. (En los casos que aplique)
Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar.
Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
Certificación universitaria que acredite el porcentaje de avance y aprobación del pensum universitario.
Carta de compromiso de cada personal propuesto, debidamente suscrita, en la que se declare bajo la gravedad de juramento que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
Demás certificaciones laborales y académicas a las que haya lugar para el cumplimiento de los perfiles y requerimientos técnicos del presente estudio previo.
En caso de ser habitante de la localidad, certificado de residencia expedido por la Secretaria Distrital de Gobierno.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se

conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota: Se solicita al contratista que dé prioridad a la vinculación de personal que resida en la localidad de Tunjuelito y que realice la convocatoria mediante procesos públicos.

2.3.1.3 PRODUCTOS FASE I

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

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

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

2.3.2 FASE II. PUBLICIDAD, CONVOCATORIA Y PREPARACIÓN TEMÁTICA

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

a) Coordinar con la oficina de prensa de la alcaldía local, el **diseño de las piezas informativas de las actividades del proyecto, para publicación en redes sociales** (al menos una pieza por cada actividad, que contenga como mínimo información sobre convocatoria, inscripción e invitación a cada actividad y proceso formativo, los cuales se postearán en X, Instagram, y Facebook). Dicha pieza será el medio de difusión oficial de cada actividad, de manera que el apoyo a la supervisión entregará las piezas aprobadas para difusión externa, y el ejecutor reforzará dicha difusión en sus redes sociales, y a través de distribución de material publicitario, y demás medios que considere.

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

b) Publicar pautas publicitarias con emisoras comunitarias: Diseño y publicación de DOS (2) pautas publicitarias por Medios Comunitarios Locales, que se encuentran incluidos en la base de medios comunitarios locales de la Alcaldía Local y que además estén incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC en cumplimiento de la resolución No. 095 de 2018, para informar a la comunidad el proceso de inscripción y divulgación de las actividades, cada una de estas deberá ser de por lo menos 30 segundos y se difundirá en medios radiales durante quince (15) días.

Previo al proceso de difusión, se debe contar con la aprobación de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito en su diseño y estrategias de difusión a través de las instancias u organizaciones comunitarias, redes sociales, medios comunitarios y demás acciones de divulgación, promoción y movilización, presentes en la Localidad de Tunjuelito, además de estar acorde al diseño de imagen institucional, y demás requerimientos técnicos que la oficina de prensa de la Alcaldía local determine para ampliar los alcances de la difusión.

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

Nota: El o los medios comunitarios de la localidad seleccionados según lo establecido en la Resolución Nro. 095 de 2018; deberán contar con suficiente cobertura poblacional en la localidad y su selección estará sujeta a previa aprobación de la administración local a través de la oficina de prensa y la supervisión del contrato.

Nota: Todos los diseños de la publicidad los realizará la oficina de prensa del FDLT, pero las estrategias de difusión si corresponde a la labor del CONTRATISTA. Además, estos diseños deben ser aprobados en el CTS.

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

2.3.2.1 CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Una vez que el CONTRATISTA presente el plan de trabajo y metodológico, deberá gestionar el proceso de inscripción procurando convocar la mayor cantidad de personas a participar en el proyecto, habilitando para ello inscripción de las diferentes actividades de cada uno de los dos componentes contemplados en el proyecto. Para esta actividad, el CONTRATISTA se articulará con la oficina de prensa de la Alcaldía Local, utilizando en todo caso los formatos pertinentes para consolidar una base de datos que deberá ser entregada físicamente y en medio magnético a la Alcaldía Local de Tunjuelito.

Adicional a las acciones de publicidad y divulgación, es necesario llevar a cabo un proceso de convocatoria, difusión e inscripción de manera física y virtual, por medio del desarrollo de visitas a lugares concurridos de la localidad, así como a instancias y organizaciones de participación comunitarias locales, tomando datos de las personas interesadas en participar en las actividades del proyecto y posteriormente legalizando la inscripción.
El proceso de difusión y de inscripción a la primera actividad del componente se debe realizar con mínimo quince (15) días calendarios previos a la primera acción que se vaya a realizar. La difusión se debe realizar de forma coordinada con la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, para lograr su correcta difusión y circulación en los medios comunitarios, redes sociales y páginas oficiales de la Alcaldía.

La inscripción debe contar con puntos de fácil acceso para la población con discapacidad y demás grupos diferenciales que lo requieran. La inscripción a la comunidad se realizará mediante una estrategia virtual y presencial; en este proceso el CONTRATISTA deberá diseñar un formato de inscripción (virtual y presencial) para la población que debe incluir los datos personales de cada participante (Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico, grado de escolaridad y ocupación y los establecidos en la resolución 2010 de 2021). La inscripción en puntos físicos deberá contar con puntos fijos de fácil acceso y se llevará a cabo dentro de los primeros 20 días posterior a la firma del acta de inicio. La inscripción en puntos físicos se desarrollará en jornadas de al menos 4 horas, durante una semana, contando fines de semana y festivos, o, hasta completar los cupos. Las y los participantes deben demostrar ser residentes o habitantes de la localidad mediante el certificado de residencia expedido por la Secretaria Distrital de Gobierno; adicional a esto, deberá diligenciar un formato que el ejecutor diseñará en el que se incluirán los datos personales de cada participante.

La inscripción debe ser digitalizada el mismo día que se realice con el fin de entregar información real y al día cuando el CTS le solicite al contratista. El proceso de inscripción priorizará la participación de las personas de la localidad.

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

El CONTRATISTA debe asegurar la posibilidad de llevar a cabo todo el proceso de inscripción, incluyendo el

diligenciamiento del formato de inscripción físico, y por medios virtuales que sean compatibles con el uso de diferentes medios móviles (Tablet, computador, celular).

CONVOCATORIA COMPONENTES

Se llevará a cabo el desarrollo del proceso de convocatoria e inscripción, contemplando las siguientes actividades y productos:

ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Convocatoria y difusión	-Definición de estrategia de convocatoria de los talleres y proceso de fortalecimiento de organizaciones. -Definición de los puntos de difusión e inscripción. Desarrollo del proceso de convocatoria a población objetivo, que incluya visitas in situ y convocatoria presencial con las comunidades. *El diseño de las piezas publicitarias de los talleres estará a cargo del FDLT.	- Documento con la estrategia de convocatoria, aprobada en CTS. - Formulario de inscripción (formato). -Aprobación y diagramación del diseño de las piezas de comunicación. Deben incluir logos institucionales. -Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales. -Evidencias de los recorridos por la localidad (Fotografías, listados, y/o actas)
Inscripción	Desarrollo del proceso de inscripción a través del formato de inscripción previamente elaborado por el ejecutor y aprobado en CTS	-Base de Datos de Inscritos. -Soportes de inscripción por participante.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN – COMPONENTES

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

Tener 15 años o más.
Para el caso de menores de edad, deben contar con permiso escrito por parte de madre, padre o tutor/a, con la cédula del/a mismo/a.
Copia de la cédula de ciudadanía; o tarjeta de identidad para mayores de 15 años.
Certificación de residencia expedida por la Alcaldía local de Tunjuelito (de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría de Gobierno).

2.3.2.2 PRODUCTOS FASE II

El CONTRATISTA deberá hacer entrega de los siguientes productos:

1. El plan de difusión, convocatoria e inscripción del proyecto, discriminado por actividades y componentes.
2. Acta comité técnico de aprobación de la difusión en los medios comunitarios y del diseño, diagramación de piezas publicitarias
3. Evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales.
4. Evidencias de cada uno de los elementos publicitarios realizados y entregados: las pautas publicitarias por Medios Comunitarios Locales y piezas gráficas por actividad.
5. Evidencias de las jornadas de inscripción.
6. Documentos por cada participante de las actividades con los formatos de inscripción virtual y presencial, incluyendo los formatos de consentimiento informado.
7. Bases de datos de los procesos de inscripción realizados, tanto de manera virtual como de manera presencial.

Nota 1: Las inscripciones para todos los talleres de cada componente, terminará al momento de agotar los cupos asignados para el proyecto y la aprobación de personas inscritas. Las inscripciones tendrán validez con el visto bueno del apoyo a la supervisión y la aprobación del CTS.

Nota 2: Los productos solo tendrán validez con el previo visto bueno de apoyo a la supervisión del contrato y la aprobación de la Comité Técnico de Seguimiento.

2.3.2.3. FASE III. EJECUCIÓN COMPONENTES

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Local 2021 – 2024, los componentes buscan fomentar estrategias de cuidado a cuidadoras, cuidadores y personas con discapacidad para contribuir a su bienestar físico, emocional y mental y a su autonomía mediante el desarrollo y fortalecimiento de capacidades individuales.

Los espacios planteados pretenden también expresar y transmitir experiencias y saberes de las participantes, y aprehensión de nuevos conocimientos en artes, oficios, pasatiempos y actividades recreativas que permitan fortalecer la puesta en marcha de la PPMYEG.

2.3.2.3.1 COMPONENTE 1. RENACER CON ACCIONES PARA EL CUIDADO EN EL TERRITORIO

Para el desarrollo de este componente, el CONTRATISTA se encargará de realizar previamente el diseño de los contenidos dictados y/o impartidos en cada uno de los talleres y espacios contemplados para su desarrollo.

Para ello contará con el apoyo del talento humano requerido para liderar las actividades, debe entregar el respaldo del diseño de los contenidos y metodologías y la ficha técnica de las sesiones en formato digital al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, para que sean aprobados por el CTS. Estas evidencias servirán para hacer el adecuado seguimiento de estos talleres y espacios.

Este componente tiene como objetivo implementar una estrategia pedagógica y de cambio cultural que, a través de herramientas de sensibilización, formación y comunicación, fomente la redistribución del trabajo no remunerado en hombres y mujeres de la localidad.

COMPONENTE	**ACTIVIDAD**	**MODALIDAD**	**ESTRATEGIA**	**TOTALHORAS**	**SESIONES** POR GRUPO	**ASISTENTES**
Componente 1. "Renacer con acciones para el cuidado en el territorio"	Conversatorio Arte Terapia	Taller	Presencial	12	4 para dos grupos	60
	Festival del cuidado local y carrera atlética transformación social para las cuidadoras y sus familias	Evento	Presencial	8	1	200

Actividad 1: Conversatorio arte-terapia

El objetivo del conversatorio es fomentar el bienestar personal, emocional y social adaptativo de las mujeres cuidadoras, proporcionando herramientas que mejoren su calidad de vida a través de alternativas para el uso del tiempo libre y por fuera de las jornadas de cuidado, laborales y domésticas. Se espera que estas alternativas incrementen la autoestima, permitan la exploración de gustos e intereses y proporcionen gratificación a la persona que las realiza por medio del reconocimiento de sus aptitudes, habilidades y destrezas. Adicionalmente, con estas actividades se pretende promover Acciones de sensibilización y promoción de la corresponsabilidad en torno al trabajo de cuidado propendiendo por su valoración y redistribución al interior de los hogares y de

la comunidad. acciones relacionadas con la estrategia de cuidado a cuidadoras, cuidadores y personas con discapacidad deben promover el autocuidado de las personas vinculadas, su autonomía y el cuidado de sus pares, lo que puede contribuir a redistribuir las cargas de cuidado.

A través de actividades creativas y diálogos reflexivos, las participantes podrán:

Identificar y expresar sus emociones de manera saludable, gestionando las cargas emocionales del cuidado
Reconocer el valor de su labor, fortalecer su autoestima y promover el reconocimiento social del cuidado
Reconectar con su cuerpo, reducir el estrés y mejorar su salud mental y percepción corporal a través del movimiento
Visualizar y proyectar sus sueños y metas personales, considerando cómo la redistribución del cuidado puede abrir espacios para su realización
Fortalecer la conexión entre ellas, creando redes de apoyo que contribuyan a la redistribución del cuidado y al bienestar emocional
Reconocer su resiliencia y explorar su poder de transformación personal a través de las 3R, fomentando el empoderamiento y la autoestima
Reflexionar críticamente sobre el sistema del cuidado y cómo las 3R pueden impulsar un cambio positivo tanto a nivel individual como colectivo
Celebrar el proceso vivido y crear un espacio para la integración y el cierre

Para el desarrollo de esta actividad se realizarán 4 sesiones de 3 horas, dará un espacio seguro y enriquecedor para mujeres cuidadoras. A través de la escritura, la pintura/dibujo, la danza y técnicas específicas de arte terapia, se explorarán las emociones, pensamientos y experiencias vinculadas al rol de cuidado, fortaleciendo la salud mental y la autoestima.

Este conversatorio busca ser un espacio de sanación, empoderamiento y transformación para las mujeres cuidadoras, brindándoles herramientas y recursos para cuidar de sí mismas, fortalecer su salud mental y autoestima, y promover un cambio positivo en el sistema de cuidado.

Las sesiones se organizarán de la siguiente manera:

Sesión introductoria 1 reflexión sobre el cuidado, las cargas y la importancia del autocuidado, así como también, identificar las dinámicas de distribución del cuidado en los hogares y discutir como estas afectan el bienestar emocional, físico y mental de las cuidadoras. Se utilizará la técnica de pintar mándalas con reflexión sobre la importancia la prevención, reducción y gestión del estrés, a través de dinámicas

creativas que incrementan la atención consciente. De esta forma, al prestar atención al momento presente, la mente se distancia de las preocupaciones o de la rumiación mental
Sesión 2: en la cual se van a socializar estrategias prácticas para promover la corresponsabilidad familiar, involucrando a otros miembros del hogar en las tareas domésticas y de cuidado, así como también, por medio de un proceso de escritura creativa se buscará el fortalecimiento de la autoestima y el autoconocimiento a través de las propias creaciones. Recordando que estas creaciones son un reflejo del mundo interno, por tanto, pueden mostrarnos aspectos que ignorábamos de nosotros mismos.
Sesiones 3. Danza para el desarrollo de la creatividad, la cual ha estado oprimida por el piloto automático y la ocupación constante. la recreación de un mensaje mediante el movimiento del cuerpo puede llevar a que algo simbólico acabe hablando de una realidad individual.

Sesión 4: Espacio final de reflexión sobre lo aprendido y compartir experiencias sobre formas efectivas de solicitar apoyo en su entorno, fortaleciendo su capacidad de diálogo y negociación con sus parejas, hijos u otros familiares. Adicional, se realizará la preparación para la presentación de los resultados obtenidos en los procesos creativos en la actividad 2 de este componente: festival de cuidado.

Población Total a beneficiar	60
2 grupos	30 mujeres x grupo
Sesiones	4 sesiones / 3 horas

ALISTAMIENTO

Entregar evidencias necesarias del diseño de los contenidos y metodologías de las sesiones del conversatorio.
Entregar ficha técnica de cada una de las sesiones.
Entrega de material publicitario diagramado folleto plegable sobre el valor del cuidado que contenga información de SIDICU, economía del cuidado y 3 r (Reducir el tiempo de labores del cuidado, Reconocer, Redistribuir)
Realizar una estrategia de convocatoria territorial por medio físico y virtual para la inscripción de al menos SESENTA (60) personas al conversatorio, procurando que las mismas participen de todo el proceso formativo.
Solicitar a la Alcaldía Local de Tunjuelito el uso y disposición de sus instalaciones (auditorio de Alcaldía Local de Tunjuelito, la Casa de la Cultura y/o de la Participación) para la realización de las sesiones, asegurando para ello los equipos logísticos necesarios en coordinación con el apoyo a la supervisión. La fecha y la hora de los talleres debe ser establecida previamente por el CTS.

Elementos a entregar ingresados en almacén. (Kit conversatorio: Agenda ecológica, cuadernillo de mándalas, caja de colores, camiseta estampada, bolsa ecológica, kit de papelería).
Realizar la articulación con las entidades copertinentes que puedan apoyar y acompañar el desarrollo del conversatorio.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Para el desarrollo de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para desarrollar cada sesión de formación. Los implementos para proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos y los requisitos de formación, experiencia y demás del talento humano, se encuentran descritos en el apartado REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL PROYECTO del presente documento.

Profesional enfoque de género: Quien se encargará de acompañar todas las sesiones y brindar el enfoque diferencial y de género en cada sesión, haciendo énfasis en la importancia del reconocimiento de las labores de cuidado y los derechos de las mujeres cuidadoras contemplados en la PPMYEG.

Profesional apoyo psicosocial: Quien se encargará de acompañar todas las sesiones y brindar el enfoque de acompañamiento psicosocial y terapéutico de cada sesión, haciendo énfasis en el uso del arte terapia para trabajar la autoestima.

Auxiliares logísticos: Quienes se encargarán de acompañar el desarrollo de todas las sesiones, brindando acompañamiento logístico, en la organización de los espacios, entrega de insumos, refrigerios, listados de asistencia, y demás acciones requeridas.

El CONTRATISTA debe garantizar un espacio local o comunal, con las siguientes características: El CONTRATISTA deberá garantizar un espacio local o comunal en la localidad de Tunjuelito.

Nota: Los horarios para las mujeres cuidadoras deben ser flexibles de acuerdo con sus necesidades, la duración de la actividad será de 3 horas una o dos veces por semana, garantizando que el tiempo utilizado para realizar su actividad de respiro no afecte su labor de cuidado.

Nota: En caso de que las cuidadoras asistan con las personas a su cargo podrán ejecutar la actividad en conjunto, de igual manera el ejecutor deberá garantizar que el espacio físico permita la estadía de la persona a cargo y un auxiliar para que se encargue se su cuidado, mientras las cuidadoras disfrutan de su espacio de respiro solo en caso de ser requerido.

Nota: El contratista mediante su personal debe garantizar la entrega del espacio dispuesto para el evento en condiciones óptimas de aseo y cuidado al finalizar la jornada.

Nota: Para el buen desarrollo de las jornadas, el CONTRATISTA proveerá el transporte de cada uno de los materiales a los espacios para la realización de la jornada, y su posterior regreso a almacenamiento al cabo de cada jornada.

MATERIALES E INSUMOS:
Para el cumplimiento de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer los elementos logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de cada sesión:

#	ITEM	Descripción técnica
KIT ARTE TEAPIA		
1	Bolsa de tela	Bolsas reutilizables de tela con manijas cosidas, en algodón orgánico, color beige, estampadas con logo y mensaje, con tinta ecológica y naturales. Dimensiones 34cm x 39cm, manijas de 2 cm de ancho x 40cm de largo
2	Agendas ecológicas con cartón reciclado	Agenda ecológica morada de pasta dura, argollada ancho 16,5 cm; largo 20,3 cm; impresión en tinta plástica; logo impreso a full color con logo mujeres cuidadoras en las dos caras estregados por el área de prensa de la alcaldía local. incluye esfero
3	Cuadernillo de mándalas	Con mínimo 20 diseños para colorear y mínimo 20 hojas medidas de aproximadamente 20cm x 20cm
4	Colores	Caja de colores redondos caja x12, colores surtidos
5	Camisetas	Camisetas cuello redondo en algodón, manga corta, estampadas frente y espalda. Tres tintas. Talla: de la S a la XL. Estampado o sublimación, según Manual de Imagen
6	Refrigerio tipo	TIPO 1: Producto de panadería (pastel de pollo, pastel de carne o pastel gloria) + bebida en caja 200 ml (leche saborizada, avena, gaseosa) + fruta que esté en cosecha + dulce, empaque y servilletas. Todo empacado en bolsa de papel. (Incluido transporte en la localidad). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR DEL REFRIGERIO)
7	Diploma	Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) tamaño carta

8	Kit de papelería	Incluye: - 1 Block hojas blancas - 1 esfero de tinta negra - 1 Borrador de nata - 1 Lápiz de escritura mina negra - 1 tajalápiz - 1 resaltador desechable
9	Material publicitario	Pack de 400 de Impresiones plegables en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Que contenga información de SIDICU, economía del cuidado y 3 r (Reducir el tiempo de labores del cuidado, Reconocer, Redistribuir)

Para la entrega de los refrigerios, los participantes deberán diligenciar previamente el listado de asistencia dispuesto por el CONTRATISTA, en el que se haga explícita el recibido de los alimentos. Para ello se cuenta con el apoyo de los auxiliares logísticos contemplados dentro del talento humano del proyecto.

ENTREGABLES

Evidencias en medio magnético del diseño de los contenidos y metodologías de las sesiones del conversatorio, junto a la propuesta de acompañamiento psicosocial, aprobado por el CTS.

Fichas técnicas de las sesiones del conversatorio.

Actas de las 4 sesiones, así como los respectivos listados de asistencia junto con registro fotográfico de todas las sesiones desarrolladas

Listado de entrega de los refrigerios correspondientes a las 4 sesiones.

Actas de entrega y listado de los diferentes bienes y materiales para los participantes de las sesiones.

Nota: Los elementos se entregarán conforme a las necesidades y metodología propuesta por EL CONTRATISTA para cada sesión y se utilizarán mediante el desarrollo de cada sesión y el personal del contratista deberá recoger los insumos al final de cada sesión. En la sesión final del conversatorio se entregarán los elementos completos del kit (Kit conversatorio: Agenda ecológica, cuadernillo de mándalas, caja de colores, camiseta estampada, bolsa ecológica, kit de papelería). a cada participante junto con su diploma de asistencia.

Actividad 2: Festival del cuidado local y carrera atlética transformación social para las cuidadoras y sus familias

Se realizará un evento al aire libre en donde se tendrá como objetivo realizar un encuentro local y pedagógico que permita realizar un análisis colectivo en torno a lo que significan las labores de cuidado, la importancia de reconocer el valor de las mismas para avanzar en el diseño de estrategias encaminadas a la redistribución de estas

tareas al interior de los hogares y la comunidad, así como también, contribuir con acciones que permita la reducción del tiempo empleado en trabajos de cuidado para contribuir a la reducción de la pobreza de tiempo de las personas cuidadoras.

La primera actividad y con la que se va a dar apertura al festival de cuidadoras será la realización de una carrera atlética, la cual tiene como objetivo concientizar y sensibilizar a la población de la localidad de Tunjuelito sobre el cuidado de la salud física y mental entre la población y sobre procesos de transformación social para las cuidadoras y sus familias a través de un espacio recreo deportivo que promueva encuentros entre cuidadoras, la carrera tendrá dos categorías primero un recorrido de 1.5k y la segunda categoría un recorrido de 3k en un horario aproximado de 6 am a 1 pm en donde participaran personas cuidadoras en compañía de sus familias.

El evento se realizará en UNA (1) jornada con una duración mínima de OCHO (8) horas, la ubicación de la actividad será en el Parque el Tunal. Esta jornada se dividirá en dos momentos:
Momento 1 – Carrera Atlética

El desarrollo de la carrera se realizará de la siguiente manera:

Entrega de kits: Se llevará a cabo un proceso de entrega de kits a cada participante, los cuales incluirán el número de corredor, camiseta conmemorativa, botilito, hidratación y una barra energética, bocadillo y bolsa.
Calentamiento: Se realizarán dos sesiones de calentamiento, una para cada distancia, con el objetivo de preparar a las participantes para la competencia.
Inicio de la carrera: Se dará la señal de partida para los corredores de 1.5 km. Al culminar esta carrera, se iniciará la carrera de 3 km.
Refrigerio y premiación: Al finalizar las carreras, se ofrecerá un refrigerio a todas las participantes y se llevará a cabo la ceremonia de premiación, reconociendo a las dos primeras clasificadas de cada categoría y entregando medallas a todas las participantes.

Momento 2 – Festival de Cuidadoras

El festival iniciará una vez haya finalizado la carrera y se contará con:

Una amplia gama de actividades, se contará con una feria de servicios institucionales, charlas de sensibilización sobre el cuidado, talleres de reconocimiento de los diferentes tipos de cuidado según el Sistema Distrital de Cuidado (directo e indirecto), y espacios de reflexión sobre la importancia del autocuidado y la autoestima en las mujeres cuidadoras. Además, se ofrecerán oportunidades para el emprendimiento local, presentaciones artísticas, y una jornada de actividad física en conjunto con el IDRD, promoviendo la salud mental y física. Estas acciones buscan visibilizar y valorar el trabajo de cuidado, así como fomentar el bienestar de las cuidadoras.

El CONTRATISTA debe gestionar todos los requerimientos logísticos en cuanto protocolos de seguridad, medidas de cuidado y autocuidado, mecanismos de ingreso, infraestructura física, recursos tecnológicos necesarios, transporte, alimentación y demás acciones necesarias. En ese sentido, el CONTRATISTA debe contemplar un plan de contingencia para las medidas de seguridad del evento.

El CONTRATISTA debe elaborar la ficha técnica del evento y un plan operativo que describa la agenda y/o itinerario ante el CTS que incluya al menos los siguientes puntos:

* Espacio de sensibilización de herramientas de reconocimiento de los tipos de cuidado, definición de cuidado, establecida en el Sistema Distrital de Cuidado que plantea: 1) el cuidado indirecto, que hace referencia al trabajo doméstico y 2) el cuidado directo, que comprende el cuidado de personas que requieren altos niveles de apoyo: niños y niñas, personas en condición de discapacidad, personas en condición de dependencia y personas adultas mayores que necesitan distintos niveles de apoyo. Así como también realizar una reflexión sobre la importancia del autocuidado y la promoción de la autoestima hacia las mujeres cuidadoras.
* Espacio de socialización de oferta institucional para personas cuidadoras.
* Espacio de exhibición de emprendimientos.
* Espacio de presentaciones finales de las personas que participaron en la actividad conversatorio arte-terapia, generando un dialogo de saberes sobre lo aprendido en el espacio y realizando una muestra de danza construida a lo largo de las sesiones.
* Presentaciones artísticas
* En articulación con el IDRD se realizara una jornada de zumba y/o baile y/o aeróbicos para los asistentes al evento
* En articulación con la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres y el Comité Operativo Local de Mujeres y Equidad de Género, se socializará la fecha donde se adelantará la actividad que incluirá un espacio de interacción y diálogo de saberes junto con presentaciones artísticas y muestras de emprendimientos liderados por mujeres de la localidad.
* En articulación con otras entidades como Secretaria de la Mujer, Secretaria de Integración Social y Secretaria de Salud – SUBRED se adelantarán sensibilizaciones con los asistentes sobre la importancia de la actividad recreo deportiva, así como el cuidado de la salud mental y física y en especial sobre el reconocimiento del cuidado como una labor ardua que históricamente han realizado las mujeres y que implica no solo un reconocimiento como trabajo, sino pautas para trabajar en pro a la redistribución de las labores al interior de los hogares y dela mano con la reducción del tiempo exclusivo que dedican las mujeres a las labores de cuidado, priorizando en ocasiones su autocuidado y autoestima.

Población a impactar	200 personas cuidadoras
Sesiones	1 sesión / 8 horas

NOTA: El CONTRATISTA garantiza que se inscriban 100 personas cuidadoras a la carrera y que asistan mínimo 200 personas durante el evento.

ALISTAMIENTO

* Con anterioridad al evento, debe adelantar el proceso de ingreso y salida del almacén del FDLT de los elementos y materiales que hacen parte de la actividad (Kit carrera: Camiseta estampada, botilo, dorsal y medalla; Kit festival: Bolsa ecológica y sombrilla; Kit ganadores: tapete de yoga, lazo, pesas tobilleras, bandas elásticas x5 y mancuernas).
* Elaborar y presentar ante el CTS la ficha técnica y la agenda del evento pedagógico y sensibilización
* Entregar evidencias necesarias de manera magnética del diseño metodológico y de los contenidos de las estaciones pedagógicas, así como de la planeación pedagógica de la jornada en general.
* Elaborar el plan operativo del evento, especificando tanto la logística, la programación y las condiciones técnicas para la ejecución de cada una de las actividades.
* Presentar ante el CTS un listado de las posibles fechas para la realización del evento, la idea es que se pueda hacer transversal
* Una vez en CTS se defina la fecha de la jornada, deberá adelantar las acciones requeridas para el uso de los espacios en el Parque El Tunal, permisos, y el requerimiento logístico necesario, en coordinación con el apoyo a la supervisión.
* El proceso de difusión se debe realizar con mínimo TREINTA (30) días calendarios previos. La difusión se debe realizar de forma coordinada con la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, para lograr su correcta difusión y circulación en los medios comunitarios, redes sociales y páginas oficiales de la Alcaldía.
* Para la estrategia de difusión y convocatoria de la actividad, será acordada en CTS según los recursos dispuestos por el proyecto para este fin. El CONTRATISTA deberá llevar a cabo la estrategia de difusión y convocatoria con el apoyo de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito. Para ello deberá contar con el apoyo de los auxiliares logísticos que se encargarán especialmente de la convocatoria territorial por UPZ y barrios de la localidad.
* Convocar a la comunidad de la localidad de Tunjuelito en general, priorizando a mujeres cuidadoras; así como de niños, niñas y adolescentes y adultos mayores; personas en situación de discapacidad; personas con pertenencia étnica a comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales; y mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersexuales.
* Se debe realizar una estrategia de convocatoria territorial por medio físico y virtual para el acompañamiento de al menos 200 personas en el evento.
* Inscripción correspondiente de inscripción del evento con al menos QUINCE (15) días de anterioridad en la plataforma SUGA.
* Articularse y presentar acta de concertación con el COMITE OPERATIVO LOCAL DE MUJERES Y

EQUIDAD DE GÉNERO (COLMYEG) para la definición de su participación en el evento.
* Articularse y realizar la invitación para el acompañamiento y la participación de la MESA LOCAL DE CUIDADO.
* Establecer una zona para el cumplimiento de las medidas de autocuidado para los participantes en cada uno de los puntos.
* La estrategia de inscripción de las personas deberá realizarla de manera virtual y presencial, disponiendo para ello formatos y vías de comunicación adecuados.

Nota: Al inicio y durante el evento, el CONTRATISTA debe habilitar un listado de asistencia, previamente aprobado en CTS, en el que conste el nombre, tipo y número de identificación, grupo étnico, discapacidad, sexo, población LGBTIQ, número de la jornada, numero de contacto, correo electrónico y firma de cada asistente. El listado debe ser digitalizado y contar con sus respectivos soportes fotográficos.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Para el desarrollo de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para desarrollar cada sesión de formación. Los implementos para proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos y los requisitos de formación, experiencia y demás del talento humano, se encuentran descritos en el apartado REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL PROYECTO del presente documento.

Profesional enfoque de género: Quien se encargará de acompañar toda actividad y realizará la socialización y sentido del festival y carrera sobre el enfoqué diferencial y de género, haciendo énfasis en la importancia del reconocimiento de las labores de cuidado y los derechos de las mujeres cuidadoras contemplados en la PPMYEG.

Profesional apoyo psicosocial: se encargará de acompañar toda actividad y realizará la socialización y sentido del festival y carrera desde enfoque psicosocial sobre el autocuidado, la promoción de los hábitos saludables y la actividad física para trabajar la autoestima de las personas cuidadoras y sus acompañantes

Auxiliares logísticos: Quienes se encargarán de acompañar el desarrollo de toda la actividad brindando acompañamiento logístico, en la organización del espacio, entrega de insumos, refrigerios, listados de asistencia, y demás acciones requeridas.

MATERIALES E INSUMOS

Cada uno de los materiales e insumos a entregar y/o usar en el desarrollo de cada jornada, debe contar con sus respectivos soportes de ingreso y salida en almacén del Fondo de desarrollo local de Tunjuelito.

#	ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
FESTIVAL DEL CUIDADO Y CARRERA ATLETICA		
1	BOLSA CON MANIJAS	BOLSAS REUTILIZABLES DE TELA CON MANIJAS COSIDAS, EN ALGODÓN ORGÁNICO, COLOR BEIGE, ESTAMPADAS CON LOGO Y MENSAJE, CON TINTA ECOLÓGICA Y NATURALES. DIMENSIONES 34CM X 39CM, MANIJAS DE 2 CM DE ANCHO X 40CM DE LARGO
2	BOLSA TIPO MOCHILA	MATERIAL: KAMBREL ALTURA: 40 CM ANCHO: 30 CM TIPO DE MOCHILA CON CORDÓN EN LA PARTE POSTERIOR PARA CERRAR Y LLEVAR EN LA ESPALDA IMPRESAS A UNA TINTA. DEPORTIVA
3	SOMBRILLAS	SOMBRILLAS: EN MATERIAL POLIESTER PONGEE, CON HERRAJE METÁLICO, APERTURA AUTOMÁTICA, CORREA DE VELCRO, 8 CASCOS, WINDPROOF, FUNDA PARA CARGAR EL PARAGUAS DE COLOR LILA, PARAGUAS DE COLOR LILA, MANGO PLÁSTICO, LOGO ESTAMPADO CON FULLCOLOR (DISEÑO ENTREGADO POR LA ENTIDAD) EN 4 CASCOS INTERCALADOS A COLOR. MEDIDAS MÍNIMAS: CASCO: ANCHO:35CM X ALTO: 45 CM. MEDIDAS MÁXIMAS: CASCO: ANCHO:40CMX ALTO: 52 CM, MEDIDAS MÍNIMAS LOGO: ANCHO 7CM X ALTO: 7 CM
4	REFRIGERIO	UN SÓLIDO: UN PASTEL DE POLLO O UN PASTEL GLORIA, JUGO O AVENA EN CAJA, FRUTA (MANZANA, PERA, DURAZNO, BANANO, MANDARINA, O CIRUELA) Y DULCE DE CHOCOLATE. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD - EMPACADO. ENTREGADO EN LUGAR DE EVENTO (SE DEBE ENTREGAR UN REFRIGERIO POR CADA SESIÓN DE FORMACIÓN)
5	HIDRATACIÓN	PAQUETE DE 24 UNIDADES DE BOTELLAS DE AGUA, TAMAÑO PERSONAS DE 300ML EN ENVASE BIODEGRADABLE
6	CARPAS	ALQUILER DE CARPAS ESTRUCTURAL DE 4X4 METROS, ALTO CALIBRE CON MICROFIBRAS INTERNAS PARA MAYOR DURACIÓN CALIBRE 700 A 530 FIBRAS CON TECHO, PARALES Y LATERALES. INCLUYENDO TRANSPORTE IDA Y REGRESO, JUNTO CON MONTAJE Y DESMONTAJE (UNA JORNADA)
7	MESAS	ALQUILER DE MESA PLÁSTICA CUADRADA DE 80 X 80 CM

8	SILLAS	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS SIN BRAZOS
9	INFLABLE DE CASTILLO	ALQUILER DE INFLABLE CASTILLO ALTO 2.50 MTS, 4 METROS DE LARGO, 4 METROS DE ANCHO
10	JENGA GIGANTE	ALQUILER DE JENGA GIGANTE, 54 BLOQUES DE MADERA DE 18 FILAS
11	PRESENTACIÓN TEATRAL PROFESIONAL (ITEM NO OFERTABLE)	DISPONER DE PRESENTACIÓN DE AGRUPACIÓN TEATRAL Y DANZA, DE ENTRE 30 Y 45 MINUTOS. CUYA TEMÁTICA SEA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
12	SONIDO	ALQUILER SISTEMA DE SONIDO BAR SPEAKER 2 CABINAS DE 1000W, CONSOLA DE 6 CANALES PARA MICRÓFONO Y/O LÍNEA, 2 CANALES ESTÉREO INDEPENDIENTES, ECUALIZADOR PARAMÉTRICO MÍNIMO DE 3 VÍAS POR CANAL, OUTPUTS XLR BALANCEADOS, PHANTOM POWER PARA LOS MICRÓFONOS DE CONDENSADOR, DOS (2) CABLES CONVERSORES RCA – PLUG DE 1/8 ESTÉREO, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS Y CABLEADO, DEBE INCLUIR OPERADOR DE AUDIO, CON UNIDAD REPRODUCTORA PARA DVD/CD/MP3/MP4 PREFERIBLEMENTE CON DOBLE BANDEJA Y POSIBILIDAD DE REPRODUCIR USB, CON CARPA. INCLUYE TRANSPORTE.2 BASES PARA MICRÓFONOS. EXTENSIONES ELÉCTRICAS Y MULTITOMA.
13	PLANTA	ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA, INSONORA 25 KVA, PARCIAL DE CORRIENTE DE 10 METROS, TRIFÁSICA TIERRA Y UN NEUTRO. (EQUIPO UTILIZADO PARA GENERAR LA ENERGÍA NECESARIA PARA EL DUMMIE, SONIDO E IMPLEMENTOS). EL SERVICIO SE DEBE PRESTAR POR 10 HORAS CONTINUAS, CON OPERARIO INCLUIDO. ADICIONALMENTE SE DEBE SUMINISTRAR (2) DOS EXTENSIONES DE MÍNIMO 100 METROS, CON MULTITOMAS PARA CONECTAR LOS EQUIPOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DEL EVENTO Y QUE INCLUYE EL COMBUSTIBLE Y/O ADECUACIONES NECESARIAS PARA SU FUNCIONAMIENTO ADECUADO EN EL SITIO. INCLUYE TRANSPORTE.

14	BOCADILLO DE GUAYABA	TIPO BIHAO X 24 UNIDADES, TAMAÑO DE UNIDAD (35 GRAMOS)
15	BARRAS DE CEREAL	DISPLAY X6 BARRAS DE 138GR, QUE TENGAN COMO INGREDIENTES, CEREALES, NUECES, FRUTAS
16	INFLABLE SALIDA Y LLEGADA	COMPRA DE INFLABLE DE 4 METROS DE ALTO POR 6 METROS DE ANCHO, EN LONA, MOTOR DE ALTO RENDIMIENTO DE UN CABALLO DE FUERZA-110 VOLTIOS, AMARRES DE VIENTO, ANCLAJES DE PLÁSTICO, KIT DE REPARACIÓN Y TULA PARA TRANSPORTE.
17	PENDÓN	TAMAÑO 90X190 CM, EN TELA BANNER A DOS (2) TINTAS, INCLUIDOS LOGOS E INFORMACIÓN DEL PROYECTO, SISTEMA ROLL UP, INCLUYE MALETA DE TRANSPORTE
18	TARIMA	TARIMA DE 9X6, ESCALERA A LA ALTURA REQUERIDA (1 MTRS) Y FALDONES ESTRUCTURA CERTIFICADA,DEBE TENER EXTIRNTOR MULTIPROPOSITO 20 LIBRAS.INCLUYENDO TRANSPORTE IDA Y REGRESO, JUNTO CON MONTAJE Y DESMONTAJE (UNA JORNADA)
19	CAMARA 360	CABINA 360º UNA PLATAFORMA QUE TOMA VIDEO EN SLOW MOTION DE ALTA CALIDAD CREANDO BOOMERANGS CON DDISEÑO PERSONALIZADO Y QUE PODRÁS COMPARTIR EN TUS REDES SOCIALES! • SERVICIO DE CABINA SLOW 360 VIDEOS 360 POR MAIL/SMS • DISEÑO DE PLANTILLA DEL VIDEO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA DEL EVENTO. • ILUMINACIÓN PROFESIONAL • AYUDANTE PARA EL EVENTO • TRANSPORTE Y MONTAJE
20	PUBLICIDAD EN MEDIOS COMUNITARIOS	GRABACIÓN Y DISEÑO DE 1 PAUTA PUBLICITARIA POR MEDIOS COMUNITARIOS LOCALES. PAQUETE DE 20 EMISIONES POR 30 SEGUNDOS C/U , DURANTE MAXIMO 15 DIAS. (GUION

		ESTABLECIDO POR AREA DE PRENSA) (ITEM NO OFERTABLE)
21	VALLAS METALICAS	ALQUILER. VALLAS METALICAS, LARGO 2 METROS, ANCHO 1.40 METROS, TUBO DE ALTA RESISTENCIA, CON GANCHOS PARA UNIONES. INCLUYE, TRANSPORTE DESMONTAJE Y MONTAJE.
22	CINTA DE PRECAUCIÓN	ROLLO DE CINTA DE PRECAUCIÓN POR 100 METROS, PARA DEMARCACIÓN, DE PLASTICO, COLOR AMARILLO.
23	CAMISETA SUBLIMADA	CAMISETAS CUELLO REDONDO EN ALGODÓN, MANGA CORTA, ESTAMPADAS FRENTE Y ESPALDA. TRES TINTAS. TALLA: DE LA S A LA XL. ESTAMPADO O SUBLIMACIÓN FULL COLOR, SEGÚN MANUAL DE IMAGEN
24	DORSAL DE MARATON	DORSAL DE MARATON CON SU RESPECTIVO NÚMERO
25	TERMO PARA AGUA	BOTELLA MORADA EN PVC 500ML PARA LÍQUIDOS CON TAPA ENROSCABLE ASEGURADA AL ENVASE, CON INDICADOR DE MEDICIÓN DE LÍQUIDOS EN ML Y OZ. MARCADAS SEGÚN INDICACIONES DEL MANUAL DE IMAGEN. TAMPOGRAFÍA A UNA TINTA
26	MEDALLAS	MEDALLAS: MEDALLERIA CON BAÑO COLOR ORO,DE 5 CM DE DIÁMETRO, 4 MILÍMETROS DE ESPESOR, TROQUELADA CON DOS (2) LOGOTIPOS UNO POR CADA CARA Y TEXTO EN ALTO RELIEVE , CINTA SUBLIMADA DE 80 CM EN COLORES APROPIADOS Y CON LOGOTIPO A ELEGIR POR TODA LA CINTA.
27	POLIZA DE COBERTURA DURANTE EL EVENTO	POLIZA DE COBERTURA DURANTE EL EVENTO
28	PLAN DE CONTIGENCIA	PLAN DE CONTINGENCIA, DURACIÓN DE 6 HORAS, BRIGADA CONTRA INCENDIO, PUNTO MEC, AMBULANCIA TAB (6 HORAS) COORDINADOR LOGISTICO, 10 OPERADORES DE APOYO LOGISTICO
29	NARRADOR/A - COMENTARIASTA - PRESENTADOR ANIMADOR	NARRADOR/A - COMENTARIASTA CON EXPERIANCIA EN ANIMACIÓN Y NARRACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS CICLISTIMOS AMATEURS Y/O PROFESIONALES - BACHILLER Y/O ESTUDIANTE CON EXPERIENCIA LABORAL DE UN (1) AÑO

		DEBIDAMENTE CERTIFICADO Y EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA DE MÍNIMO DOS (2) EVENTOS CULTURALES ÍTEM NO OFERTABLE
30	KIT GANADORES TAPETE YOGA	COLCHONETA, 172 CM X 58 CM X 4MM DE MATERIAL PVC, CAUCHO NATURAL O DE ALGODÓN
31	KIT GANADORES LAZO	CUERDA PARA SALTAR CON MANGOS COMODOS Y ANTIDESLIZANTES DE GOMA Y CABLE EN CAUCHO MEDIDA: 5MM X 2.8MT
32	KIT GANADORES PESAS TOBILLERAS	PESAS DE ACERO FUNDIDO 1KG CADA UNA AJUSTE A TOBILLOS Y MUÑECAS
33	KIT GANADORES BANDAS ELÁSTICAS X5	SET DE BANDAS ELASTICAS X5, LÁTEX DE ALTA CALIDAD, LAS 5 BANDAS CON RESISTENCIA DIFERENTE, DESDE LIGERA HASTA EXTRA FUERTE. RESISTENCIAS: - 9-18 LB - 14-25 LB - 17-30 LB - 22-38 LB - 27-47 LB
34	KIT GANADORES MANCUERNAS	JUEGO DE MANCUERNAS (2), DE 4 LIBRAS CON AGARRADERA DE PLASTICO

ENTREGABLES

- Formato de inscripción de los usuarios
- Plan operativo y metodológico del desarrollo del festival.
- Registro fotográfico y fílmico de todo el evento
- Acta de aprobación del CTS de las presentaciones artísticas.
- Soporte de ingreso y salida de almacén de los bienes adquiridos.
- Soporte de entrega de los bienes recibidos
- Acta de la carrera y acta del festival, así como los respectivos listados de asistencia junto con registro fotográfico de todas las sesiones desarrolladas

- Listados de entrega de los refrigerios, separados en los participantes de la carrera y del festival
- Actas de entrega y listado de los diferentes bienes y materiales para los participantes, separados en los participantes de la carrera y del festival
- La lista de asistencia deberá contener como mínimo: nombre del participante, edad, numero de documento de identidad, número telefónico de contacto y firma.

NOTA: Para la carrera se deben entregar el listado de las personas inscritas (100), así como también, el listado de asistencia de las mismas el día de la carrera. Durante el desarrollo de los demás espacios del festival se debe tener listado de asistencia.

2.3.2.3.2 COMPONENTE 2. PROCESOS FORMATIVOS PARA EL CRECIMIENTO DE LA MUJER CUIDADORA

Para el desarrollo de este componente, el CONTRATISTA se encargará de realizar previamente el diseño de los contenidos dictados y/o impartidos en cada uno de los cursos contemplados para su desarrollo. Para ello contará con el apoyo del talento humano requerido para liderar las actividades, debe entregar el respaldo del diseño de los contenidos y metodologías y la ficha técnica de las sesiones en formato digital al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, para que sean aprobados por el CTS. Estas evidencias servirán para hacer el adecuado seguimiento de estos cursos.

Este componente tiene como objetivo empoderar a las personas cuidadoras a través de la capacitación en habilidades prácticas y valiosas, como uñas acrílicas, peluquería básica, primeros auxilios y lengua de señas, con el fin de mejorar su empleabilidad y autoestima a través de herramientas de sensibilización.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	MODALIDAD	ESTRATEGIA	TOTAL HORAS	SESIONES POR GRUPO	ASISTENTES
Componente 2. "Procesos formativos para el crecimiento de la mujer	Curso de uñas acrílicas	Curso	Presencial	32	16 para dos grupos	40
	Curso de peluquería básico	Curso	Presencial	32	16 para dos grupos	50

cuidadora"	Curso de primeros auxilios	Curso	Presencial	32	16	25
	Curso de lengua de señas	Curso	Presencial	32	16	25

ALISTAMIENTO

Entregar evidencias necesarias del diseño de los contenidos y metodologías de las sesiones.
Entregar ficha técnica de cada una de las sesiones.
Entrega de documento diagramado de cartilla metodológica sobre el valor del cuidado
Realizar una estrategia de convocatoria territorial por medio físico y virtual para la inscripción de al menos VEINTICINTO (25) O CUARENTA (40) O CINCUENTA (50) personas a cada curso, según corresponda, procurando que las mismas participen de todo el proceso formativo.
Solicitar a la Alcaldía Local de Tunjuelito el uso y disposición de sus instalaciones (auditorio de Alcaldía Local de Tunjuelito, la Casa de la Cultura y/o de la Participación) para la realización de las sesiones, asegurando para ello los equipos logísticos necesarios en coordinación con el apoyo a la supervisión.
La fecha y la hora de los talleres debe ser establecida previamente por el CTS.
Elementos a entregar ingresados en almacén.

Actividades de obligatorio cumplimiento para el desarrollo de los cursos del componente 2

LÍNEA	ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	Diseño del proceso	Diseño de estrategia pedagógica que incluya estructura curricular, pedagógica y didáctica propia de actividades educativas. Relacionando las temáticas específicas de cada curso (uñas acrílicas peluquería básica, primeros auxilios y lengua de señas.) con los contenidos de la línea PPMYEG y SIDICU (economía del cuidado y las 3R) Se debe diseñar una cartilla metodológica en la cual se aborde debe la introducción de PPMYEG, SIDICU (economía del cuidado y las 3R).	-Plan temático y metodológico para cada modalidad de curso con cartilla que aborde los temas de PPMYEG y SIDICU.
	Organizaci	-Gestionar y coordinar los lugares, fechas y horarios para la realización de cada taller, según lo establecido en	-Aprobación de espacios.

Procesos formativos para el crecimiento de la mujer cuidadora	**ón logística**	Comité Técnico de Seguimiento y necesidad de la comunidad. -Realizar la organización logística de los cursos presenciales (materiales respectivos a cada curso y refrigerios)	-Permisos de espacios
	Atención a la comunidad	Durante el tiempo de ejecución de la actividad, la/el estudiante contará con el apoyo de monitores que resuelvan sus inquietudes con relación con la organización y logística de los cursos.	
	Certificación	Entrega de certificados impresos de asistencia a cada sesión.	Listado de personas certificadas.
	Evaluación	Generación de Informe final, cualitativo y cuantitativo del impacto de cada curso, que dé cuenta de todo el proceso realizado y recomendaciones para el desarrollo de las actividades educativas.	-Informes de seguimiento a la ejecución. -Informe final

POBLACIÓN A BENEFICIAR COMPONENTE 2:

MODALIDAD	ESTRATEGIA FORMATIVA	SESIONES	HORAS	ASISTENTES	NO. GRUPOS	TOTAL REFRIGERIOS
Curso uñas acrílicas	Presencial	16	48	40 personas	2	640
Curso peluquería básica	Presencial	16	48	50 personas	2	800
Curso primeros auxilios	Presencial	16	32	25 personas	1	400
Curso Lengua de señas	Presencial	16	32	25 personas	1	400
TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS POR COMPONENTE: 140 personas						

CURSO DE UÑAS ACRILICAS

El curso de uñas acrílicas va a introducir en el mundo del arte y la técnicas de alargar las uñas usando acrílico,

las participantes aprenderán a esculpir uñas, desde la preparación de la uña natura hasta la aplicación y diseño final, por lo anterior el operador deberá garantizar capacitación productiva en técnicas de belleza para uñas, construir herramientas de trabajo que le permitan a las beneficiarias entender las temáticas de este componente durante el desarrollo de los temas propuestos de manera presencial, donde aprenderán sobre el cuidado de las uñas, el uso correcto de las herramientas para emprender como manicurista, además de todas las tendencias en decoración.

Se propenderá por aportar información, orientación, acompañamiento y apoyo personal y social a las cuidadoras participantes del curso incluyendo de forma transversal en los espacios de formación una metodología conversacional que propicie la reflexión en las concepciones que cada mujer tiene sobre sí misma, el desmitificar los ideales de belleza, el reconocimiento de las mujeres en sus diferentes roles, la importancia de la autonomía económica, pero sobre todo en como contribuir al desarrollo de la **ECONOMÍA DEL CUIDADO,** transformando los roles e imaginarios asociados al mismo.

Temario: El operador deberá diseñar un módulo y un plan metodológico dividido para el desarrollo de cada actividad en temas donde las cuidadoras aprendan las técnicas más actuales del mercado estético en elaboración uñas acrílicas dividas en:

Ejes que se abordarán en el curso durante las 16 sesiones de 3 horas:

1. Inducción a las uñas (Manicura, Pedicura)
2. Como cuidar las uñas
3. Como se ponen, tiempo de duración y mantenimiento
4. Ventajas de las uñas Acrílicas
5. Tendencias de uñas acrílicas 2024
6. Preparación de uñas
7. Diseño de uñas (Corte- preparación)
8. Masaje para manos
9. Técnica Nail Art
10. Técnica Monocolor
11. Gel polish
12. Técnicas avanzadas de uñas acrílicas
13. Técnica de Degradados
14. Técnica de líneas finas
15. Colorimetría
16. Técnica de limado
17. Retiro de uñas acrílicas

18. Limpieza y cuidado de pinceles para prolongar su duración en el tiempo.
19. Control correcto del acrílico según el tipo de polvo acrílico que se vaya a utilizar.

El operador garantizara una de las sesiones con una academia de uñas para que las mujeres compartan diferentes técnicas y socialicen temas con expertas donde reciban una capacitación o tips de acrílico encapsulado.

El operador deberá garantizar una sesión sobre reconocimiento sobre el trabajo del cuidado; La sesión estará encaminada a sensibilizar y fortalecer, el reconocimiento del trabajo del cuidado, propiciando la redistribución del trabajo no remunerado en hombres y mujeres de la localidad, por medio de explicaciones sobre cómo compartir la responsabilidad del cuidado entre hombres y mujeres, adicional de un espacio de sensibilización y reflexión sobre los roles que las cuidadoras ejercen en sus vidas, roles que están reglamentados por normas construidas socialmente y que establecen formas de ser, de sentir, de hablar y pensar, entre los roles están los de género, que históricamente han ubicado a las mujeres en una posición de exclusión y subordinación, lo anterior con el objetivo de general cambios sociales y culturales en las cuidadoras, lo anterior teniendo en cuenta que el CONPES 14 y el Sistema Distrital del Cuidado promueven la corresponsabilidad social e institucional.; de igual manera reflexionar sobre la importancia de la economía del cuidado y de cómo en el camino hacia el empoderamiento, las mujeres cuidadoras pueden logran un empleo, y habilidades específicas que les ayuden a poner en valor los recursos personales y potenciarlos, de forma que afronten con más seguridad los retos laborales que se plantean. La sesión estará acompañada por momentos de sensibilización enfocados a las concepciones que cada mujer tiene sobre crecimiento personal y desarrollo de capacidades para el autocuidado desde la autoestima, el autocontrol, y auto aceptación, en relación con las clases de cuidado existentes desde una perspectiva de género, como contribuir al desarrollo de la autonomía económica y la transformación de roles e imaginarios asociados al mismo. Por ello este espacio de formación práctica productiva con su componente artístico y manual es un espacio para compartir experiencias, sentimientos e impulsarlas a la acción y al cambio, propiciando relaciones de apoyo y reconocimiento emocional. Para llevar a cabo la sesión, la profesional de enfoque de genero deberá entregar la metodología.

Nota: El operador deberá propiciar una sesión de la formación con modelos por cada cuidadora para que realicen una muestra de su aprendizaje adquirido en el curso.

BIENES INSUMOS Y PERSONAL REQUERIDO

Para el desarrollo de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para desarrollar cada sesión de formación. Los implementos para proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos y los requisitos de formación, experiencia y demás del talento humano, se encuentran descritos en el apartado REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL PROYECTO del presente documento.

Técnico/a Laboral por competencias en belleza integral, cosmética o cosmetología: Quien se encargará diseñar la metodología y de acompañar la implementación de todas las sesiones en donde se abordarán las técnicas básicas y avanzadas de manicura, tendencias como nail art en uñas acrílicas, de gel y esmaltes.

MATERIALES E INSUMOS

# ITEM	ITEM	DETALLE CONCEPTO
CURSO DE UÑAS ACRILICAS		
1	LIMA PROFESIONAL	LIMA PROFESIONAL MANUAL DE GRANO NO.180/100 PARA LIMAR UÑA ACRILICA O ARTICICUAL Y PARA DAR FORMA
2	LIMA PROFESIONAL	LIMA PROFESIONAL MANUAL DE GRANO NO. 240 PARA QUITAR LAS RARAYADURAS QUE DEJAN LOS LIMANDOS TRADICIONAL
3	LIMA PROFESIONAL	LIMA PROFESIONAL MANUAL PARA SELLAR POROS Y DAR BRILL O A LA UÑA NATURAL, EN RETIRAR EL ACRILICO Y DAR COMPLETO SELLADO SPONGEE
4	MONOMERO	ACRÍLICO LÍQUIDO MONÓMERO DE 60 ML SECADO MEDIO, DE FÁCIL MOLDEADO CON UN NIVEL DE SECADO MEDIO
5	POLVO ACRILICO PARA UÑAS ROSADO	POLVO ACRILICO PARA UÑAS COLOR ROSADO CONTENIDO 30 GMS, ESPECIAL PARA DAR UNA APARIENCIA MÁS NATURAL A LA UÑA.
6	ESMALTE GEL	ESMALTES EN GEL SURTIDOS DE DIFERENTES COLORES 10 ML TECNOLOGÍA BIOFLEX
7	ESMALTE GEL	ESMALTE GEL BRILLO 10 ML BROCHA PLANA, SECADO RAPIDO TECNOLOGÍA BIOFLEX
8	ESMALTE GEL	ESMALTE GEL BASE DE 10 ML BROCHA PLANA, SECADO RAPIDO TECNOLOGÍA BIOFLEX
9	RECIPIENTE DE CRISTAL PARA MONOMERO	RECIPIENTE DE CRISTAL PARA MONOMERO MATERIAL: VIDRIO; TAMAÑO: 1.25 X 1.2 PULGADAS. IDEAL PARA TRABAJOS DE MANICURA FINOS, ADECUADO PARA USO PROFESIONAL O USO DOMÉSTICO. SE PUEDE UTILIZAR EN UÑAS NATURALES, UÑAS POSTIZAS, UÑAS ACRÍLICAS.
10	MOLDES	TIPS GUÍAS PARA CONSTRUCCIÓN DE UÑAS ESCULTURALES EN ACRILICO Y/O POLIGEL X 100 REVISAR LA COTIZACION

11	CORTAUÑAS	CORTAÚÑAS DE ACERO INOXIDABLE DE PRIMERA CALIDAD, PARA UÑAS DE LAS MANOS Y LOS PIES, CON LIMA DE UÑAS AFILADA
12	EMPUJADOR DE CUTICULA	EMPUJADOR DE CUTICULA DE DOBLE PUNTA PARA DOBLE USO, DISEÑADO PARA REMOVER LA CURTICULA Y LIMPIAR LAS UÑAS EN ACERO INOXIDABLE DE 13 CM
14	BROCHA BLEDO PARA MANICURA	CEPILLO DE NANO, HERRAMIENTA PARA EL TRATAMIENTO DE MANICURA Y PEDICURA PARA LIMPIAR POLVO U OTRO PIGMENTO, CON MANGO DE PLÁSTICO PRÁCTICO Y LANA DE NAILON
15	PINZA	PINZA PARA CURVA C Y ACABADOS EN UÑAS
16	PINCEL	PINCEL PROFESIONAL PARA MOLDEO DE ACRILICO N. 8 COLINSKY
17	SANITIZANTE LÍQUIDO.	ANTISÉPTICO QUE DISMINUYE Y PREVIENE LA TRANSMISIÓN DE GÉRMENES COMUNES, AUXILIAR PARA PREVENIR INFECCIONES, PARA USO EN MANOS, PIES, Y HERRAMIENTAS PARA MANICURA. 120ML
18	ALMOHADILLAS DE ALGODON ABSORVENTE	CAJA X 500 ALMOHADILLAS HECHAS DE HOJAS DE ALGODÓN ABSORVENTE Y LIBRE DE PELUSA. CADA ALMOHADILLA MIDE 3.7 X 4.8 CM, NO DEJA RESIDUOS
19	LIQUIDO REMOVEDOR	LIQUIDO REMOVEDOR PARA UÑAS ACRILICAS 120 ML ESPECIALIZADO PARA REMOVER ACRÍLICO, ESMALTE DE GEL Y UÑAS POSTIZAS.
20	KIT PULIDOR DE UÑAS ELÉCTRICO LIMA ACRÍLICO MANICURE	KIT ELÉCTRICO DE TALADRO PROFESIONAL PARA UÑAS MANICURA, LIMA DE UÑAS CON ENCHUFE, MANICURA, PEDICURA, HERRAMIENTA PARA PULIDO DE UÑAS.
21	LAMPARA SECADORA	SECADOR DE UÑAS LAMPARA UV LED POTENCIA: 48W
22	REFRIGERIO TIPO	TIPO 1: PRODUCTO DE PANADERÍA (PASTEL DE POLLO, PASTEL DE CARNE O PASTEL GLORIA) + BEBIDA EN CAJA 200 ML (LECHE SABORIZADA, AVENA, GASEOSA) + FRUTA QUE ESTÉ EN COSECHA + DULCE, EMPAQUE Y SERVILLETAS.

		TODO EMPACADO EN BOLSA DE PAPEL. (INCLUIDO TRANSPORTE EN LA LOCALIDAD). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR DEL REFRIGERIO)
23	BOLSA	MATERIAL: KAMBREL ALTURA: 40 CM ANCHO: 30 CM TIPO DE MOCHILA CON CORDÓN EN LA PARTE POSTERIOR PARA CERRAR Y LLEVAR EN LA ESPALDA IMPRESAS A UNA TINTA. DEPORTIVA
24	DIPLOMA	IMPRESIÓN DE DIPLOMAS O CERTIFICADOS IMPRESOS EN OPALINA A 4X0 TINTAS (FULL COLOR) TAMAŃO CARTA
25	KIT DE PAPELERÍA	INCLUYE: - 1 BLOCK HOJAS BLANCAS - 1 ESFERO DE TINTA NEGRA - 1 BORRADOR DE NATA - 1 LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA - 1 TAJALÁPIZ - 1 RESALTADOR DESECHABLE

ENTREGABLES

Evidencias en medio magnético del diseño de los contenidos y metodologías de las clases, junto a la propuesta de acompañamiento psicosocial, aprobado por el CTS.
Fichas técnicas de las sesiones del conversatorio.
Actas de las 16 sesiones, así como los respectivos listados de asistencia junto con registro fotográfico de todas las sesiones desarrolladas
Listado de entrega de los refrigerios correspondientes a las 16 sesiones.
Actas de entrega de los diferentes bienes y materiales para los participantes de las sesiones.

Nota: Los elementos se entregarán conforme a las necesidades y metodología propuesta por EL CONTRATISTA para cada sesión y se utilizarán mediante el desarrollo de cada sesión y el personal del contratista deberá recoger los insumos al final de cada sesión. En la sesión final del conversatorio se entregarán los elementos completos del kit a cada participante junto con su diploma de asistencia.

CURSO DE PELUQUERIA BÁSICA

Este curso de peluquería básica no solo va a introducir a las personas cuidadoras en las técnicas fundamentales de corte, peinado y cuidado del cabello, sino que también se propenderá aportar información, orientación, acompañamiento y apoyo personal y social a las cuidadoras participantes del curso incluyendo de forma transversal en los espacios de formación una metodología conversacional que propicie la reflexión en las concepciones que cada mujer tiene sobre sí misma, el reconocimiento de las mujeres en sus diferentes roles, la importancia de la autonomía económica, pero sobre todo en como contribuir al desarrollo de la **ECONOMÍA DEL CUIDADO,** transformando los roles e imaginarios asociados al mismo.

A lo largo de las 16 sesiones, cada una de 3 horas, el operador deberá garantizar que las personas cuidadoras adquirirán habilidades prácticas de peluquería y desarrollarán una conciencia social en torno al cuidado. Durante el desarrollo de las clases se van a tratar los siguientes temas:

Historia y fundamentos de la peluquería
Estructura y tipos de cabello
Técnicas de corte
Técnicas de peinados
Cuidado del cabello y asesoramiento de imagen
Tendencias y últimas novedades

La distribución por temas del curso de peluquería se realizará de la siguiente manera para cada clase:

Modulo 1: Introducción a la peluquería

Clase 1: Historia y fundamentos de la peluquería
Historia de la peluquería y cómo ha cambiado a lo largo del tiempo

Clase 2: Estructura y tipos de cabello
Cómo está hecho el cabello y cómo crece
Productos básicos para mantener el cabello sano

Modulo 2: Técnicas de corte

Clase 3: División del cabello y secciones
Técnicas de división del cabello para cortes precisos
Importancia de las secciones y su relación con los diferentes estilos de corte.

Clase 4: Corte básico en capas
Técnicas para crear un corte en capas uniforme.

Uso de tijeras y peine para lograr diferentes longitudes.

Clase 5: Corte bob y sus variaciones
Corte bob clásico y sus adaptaciones a diferentes tipos de rostro.
Técnicas para crear un bob recto y graduado.

Clase 6: Corte de cabello masculino básico
Técnicas para realizar un corte de cabello masculino clásico.
Uso de máquina y tijeras para lograr diferentes estilos.

Clase 7: Técnicas de corte avanzadas
Introducción a técnicas de corte más elaboradas como el degradado y el desvanecido.
Práctica de cortes creativos y personalizados

Modulo 3: Técnicas de peinado

Clase 8: Moldeado
Técnicas de cepillado para alisar y dar volumen al cabello.
Uso de herramientas de calor como secador y plancha.

Clase 9: Ondas y rizos con herramientas de calor
Creación de ondas y rizos con tenacillas y rizadores.
Técnicas para lograr diferentes estilos de ondas y rizos.

Clase 10: Trenzas básicas y avanzadas
Técnicas para realizar trenzas básicas como la trenza francesa y la trenza holandesa
Introducción a trenzas más complejas como la trenza de espiga y la trenza cascada

Clase 11 y 12: Recogidos sencillos y elaborados
Creación de recogidos sencillos como moños y coletas.
Práctica de peinados para bodas, graduaciones y otros eventos

Modulo 4: Cuidado del cabello y asesoramiento

Clase 13: Lavado y masaje capilar
Técnicas adecuadas de lavado y masaje para diferentes tipos de cabello
Importancia de la elección de productos adecuados

Clase 14: Tratamientos capilares
Identificación de los diferentes problemas capilares (caspa, caída, puntas abiertas) y sus soluciones
Aplicación de tratamientos hidratantes, nutritivos y reparadores.

Clase 15: Asesoramiento de imagen, estilo y tendencias
Técnicas para asesorar a los clientes sobre el corte y peinado que mejor se adapte a su rostro, estilo y personalidad.
Importancia de la comunicación efectiva con el cliente.
Exploración de las últimas tendencias en cortes y peinados
Uso de redes sociales e internet como herramientas de inspiración y aprendizaje

El operador deberá garantizar una sesión sobre reconocimiento sobre el trabajo del cuidado; La sesión estará encaminada a sensibilizar y fortalecer, el reconocimiento del trabajo del cuidado, propiciando la redistribución del trabajo no remunerado en hombres y mujeres de la localidad, por medio de explicaciones sobre cómo compartir la responsabilidad del cuidado entre hombres y mujeres, adicional de un espacio de sensibilización y reflexión sobre los roles que las cuidadoras ejercen en sus vidas, roles que están reglamentados por normas construidas socialmente y que establecen formas de ser, de sentir, de hablar y pensar, entre los roles están los de género, que históricamente han ubicado a las mujeres en una posición de exclusión y subordinación, lo anterior con el objetivo de general cambios sociales y culturales en las cuidadoras, lo anterior teniendo en cuenta que el CONPES 14 y el Sistema Distrital del Cuidado promueven la corresponsabilidad social e institucional.; de igual manera reflexionar sobre la importancia de la economía del cuidado y de cómo en el camino hacia el empoderamiento, las mujeres cuidadoras pueden logran un empleo, y habilidades específicas que les ayuden a poner en valor los recursos personales y potenciarlos, de forma que afronten con más seguridad los retos laborales que se plantean. La sesión estará acompañada por momentos de sensibilización enfocados a las concepciones que cada mujer tiene sobre crecimiento personal y desarrollo de capacidades para el autocuidado desde la autoestima, el autocontrol, y auto aceptación, en relación con las clases de cuidado existentes desde una perspectiva de género, como contribuir al desarrollo de la autonomía económica y la transformación de roles e imaginarios asociados al mismo. Para llevar a cabo la sesión, la profesional de enfoque de genero deberá entregar la metodología.

BIENES INSUMOS Y PERSONAL REQUERIDO

Para el desarrollo de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para desarrollar cada sesión de formación. Los implementos para proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos y los requisitos de formación, experiencia y demás del talento humano, se

encuentran descritos en el apartado REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL PROYECTO del presente documento.

Técnico/a Laboral por competencias en peluquería: Quien se encargará diseñar la metodología y de acompañar la implementación de todas las sesiones en donde se abordarán las técnicas básicas de peluquería y barbería.

MATERIALES E INSUMOS

# ITEM	ITEM	DETALLE CONCEPTO
CURSO DE PELUQUERIA BASICO		
1	bolsa	Material: kambrel altura: 40 cm ancho: 30 cm tipo de mochila con cordón en la parte posterior para cerrar y llevar en la espalda impresas a una tinta. deportiva
2	Diploma	Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) tamaño carta
3	Refrigerio tipo	TIPO 1: Producto de panadería (pastel de pollo, pastel de carne o pastel gloria) + bebida en caja 200 ml (leche saborizada, avena, gaseosa) + fruta que esté en cosecha + dulce, empaque y servilletas. Todo empacado en bolsa de papel. (Incluido transporte en la localidad). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR DEL REFRIGERIO)
4	Maquina patillera	Maquina patillera eléctrica con peines de guía
5	Delantal estilista	Delantal antifluido con bolsillos, desde la talla XS hasta la XL
6	Kit peluquería	Capa de peluquería
7	Peines	Set de peines para peluquería por 10
8	Tijeras	Tijeras para cortar el cabello grafiladora profesional
9	Caimanes	caimanes para el cabello por 5 unidades
10	Atomizador	atomizador peluquería 500 ml
11	Brocha	brocha quita pelos

12	Cauchos para cabello	Paquete de cauchos delgados
13	Pinzas para el cabello	Pinzas invisibles tipo clip para el cabello
14	Gel cabello	Gel fijador para el cabello de 250 ml
15	Kit de papelería	Incluye: - 1 Block hojas blancas - 1 esfero de tinta negra - 1 Borrador de nata - 1 Lápiz de escritura mina negra - 1 tajalápiz - 1 resaltador desechable

ENTREGABLES

Evidencias en medio magnético del diseño de los contenidos y metodologías de las sesiones del conversatorio, junto a la propuesta de acompañamiento psicosocial, aprobado por el CTS.
Fichas técnicas de las clases
Actas de las 16 sesiones, así como los respectivos listados de asistencia junto con registro fotográfico de todas las sesiones desarrolladas
Listado de entrega de los refrigerios correspondientes a las 16 sesiones.
Actas de entrega de los diferentes bienes y materiales para los participantes de las sesiones.

Nota: Los elementos se entregarán conforme a las necesidades y metodología propuesta por EL CONTRATISTA para cada sesión y se utilizarán mediante el desarrollo de cada sesión y el personal del contratista deberá recoger los insumos al final de cada sesión. En la sesión final del conversatorio se entregarán los elementos completos del kit a cada participante junto con su diploma de asistencia.

CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS

El curso de primeros auxilios le va a brindar a las personas cuidadoras herramientas y conocimientos necesarios para actuar con confianza y eficacia en situaciones de emergencia que puedan surgir. Las cuidadoras prenderán a reconocer y evaluar lesiones y enfermedades comunes, a aplicar técnicas de primeros auxilios de manera segura y a tomar decisiones informadas en momentos críticos. El curso combina teoría y práctica, incluyendo simulacros y escenarios realistas para garantizar que los participantes adquieran habilidades prácticas y la confianza necesaria para responder ante emergencias médicas.

Se propenderá aportar información, orientación, acompañamiento y apoyo personal y social a las cuidadoras participantes del curso incluyendo de forma transversal en los espacios de formación una metodología conversacional que propicie la reflexión en las concepciones que cada mujer tiene sobre sí misma, el reconocimiento de las mujeres en sus diferentes roles, la importancia de la autonomía económica, pero sobre todo en como contribuir al desarrollo de la **ECONOMÍA DEL CUIDADO,** transformando los roles e imaginarios asociados al mismo.

A lo largo de las 16 sesiones, cada una de 2 horas, el operador deberá garantizar los medios para que las personas cuidadoras aprendan a reconocer y evaluar lesiones y enfermedades comunes, a aplicar técnicas de primeros auxilios de manera segura y a tomar decisiones informadas en momentos críticos, mientras desarrollan una conciencia social en torno al cuidado. Durante el desarrollo de las clases se van a tratar los siguientes temas y distribuir de la siguiente manera

Modulo 1: Fundamentos de los primeros auxilios
Clase 1 y 2: Introducción a los primeros auxilios y evaluación de la escena
Conceptos básicos de primeros auxilios, cadena de supervivencia
Evaluación de la escena: seguridad, identificación de peligros, activación del sistema de emergencias
Importancia de la calma y el control en situaciones de emergencia
Introducción al Sistema Distrital de Cuidado y la economía del cuidado: conceptos básicos y su importancia.

Clase 3 y 4: Soporte vital básico (SVB) y Reanimación cardiopulmonar (RCP)
Reconocimiento de un paro cardíaco y respiratorio
Técnicas de RCP en adultos, niños y bebés
Análisis de las 3R en el contexto del cuidado: Reducir, Reconocer y Redistribuir.

Modulo 2: Emergencias respiratorias
Clase 5 y 6: Atragantamiento y obstrucción de la vía Aérea
Reconocimiento de signos de atragantamiento en diferentes edades
Maniobras de desobstrucción de la vía aérea en adultos, niños y bebés
Prevención del atragantamiento en personas con dificultades de deglución
Reflexión sobre la importancia de reconocer el trabajo de cuidado no remunerado.

Modulo 3: Lesiones externas y musculo esqueléticas
Clase 7 y 8: Hemorragias y heridas
Tipos de hemorragias y su control
Limpieza y vendaje de heridas

Reconocimiento de signos de infección
Discusión sobre la necesidad de redistribuir las responsabilidades de cuidado de manera equitativa.

Clase 9 y 10: Quemaduras
Tipos de quemaduras y su gravedad
Tratamiento de quemaduras leves, moderadas y graves
Prevención de quemaduras en el entorno del cuidado
Análisis de cómo el Sistema Distrital de Cuidado busca reducir el tiempo de labores de cuidado.

Clase 11 y 12: Lesiones musculoesqueléticas
Esguinces, torceduras y fracturas: reconocimiento y manejo inicial
Inmovilización y traslado seguro de personas con lesiones
Prevención de caídas y lesiones en personas con movilidad reducida
Debate sobre los desafíos y oportunidades en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado.

Modulo 4: Emergencias y prevención
Clase 13 y 14: Emergencias médicas comunes
Convulsiones: manejo y cuidados durante y después de una convulsión
Diabetes: hipoglucemia e hiperglucemia, reconocimiento y tratamiento
Asma y reacciones alérgicas: reconocimiento de signos y uso de inhaladores/auto inyectores
Reflexión sobre el impacto de la economía del cuidado en la vida de las personas.

Clase 15 y 16: Botiquín de primeros auxilios y plan de emergencia
Contenido esencial de un botiquín de primeros auxilios para cuidadores
Elaboración de un plan de emergencia personalizado
Repaso general y resolución de dudas
Conclusiones y cierre del curso: Evaluación del aprendizaje y discusión sobre cómo aplicar lo aprendido en la vida diaria.

El operador deberá garantizar una sesión sobre reconocimiento sobre el trabajo del cuidado; La sesión estará encaminada a sensibilizar y fortalecer, el reconocimiento del trabajo del cuidado, propiciando la redistribución del trabajo no remunerado en hombres y mujeres de la localidad, por medio de explicaciones sobre cómo compartir la responsabilidad del cuidado entre hombres y mujeres, adicional de un espacio de sensibilización y reflexión sobre los roles que las cuidadoras ejercen en sus vidas, roles que están reglamentados por normas construidas socialmente y que establecen formas de ser, de sentir, de hablar y pensar, entre los roles están los de género, que históricamente han ubicado a las mujeres en una posición de exclusión y subordinación, lo anterior con el objetivo de general cambios sociales y culturales en las cuidadoras, lo anterior teniendo en cuenta

que el CONPES 14 y el Sistema Distrital del Cuidado promueven la corresponsabilidad social e institucional.; de igual manera reflexionar sobre la importancia de la economía del cuidado y de cómo en el camino hacia el empoderamiento, las mujeres cuidadoras pueden logran un empleo, y habilidades específicas que les ayuden a poner en valor los recursos personales y potenciarlos, de forma que afronten con más seguridad los retos laborales que se plantean. La sesión estará acompañada por momentos de sensibilización enfocados a las concepciones que cada mujer tiene sobre crecimiento personal y desarrollo de capacidades para el autocuidado desde la autoestima, el autocontrol, y auto aceptación, en relación con las clases de cuidado existentes desde una perspectiva de género, como contribuir al desarrollo de la autonomía económica y la transformación de roles e imaginarios asociados al mismo. Para llevar a cabo la sesión, la profesional de enfoque de genero deberá entregar la metodología.

BIENES INSUMOS Y PERSONAL REQUERIDO

Para el desarrollo de este curso el CONTRATISTA deberá realizar articulación con entidades distritales competentes, como Bomberos e IDIGER para gestionar el técnico o profesional, quien estará a cargo de dictar el curso, teniendo en cuenta las temáticas mencionadas en este documento.

Para el desarrollo de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para desarrollar cada sesión de formación. Los implementos para proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos.

MATERIALES E INSUMOS

# ITEM	ITEM	DETALLE CONCEPTO
CURSO DE PRIMERO AUXILIOS		
1	Botiquín de primeros auxilios	Caja plástica de botiquín que contenga: 1 Alcohol antiséptico 60 ml. 1 Agua oxigenada 120ml. 1 Tijeras metálicas pequeñas. 1 Bolsa de algodón. 4 Sobres de gaza estéril. 4 Tapabocas. 4 Baja lenguas de madera. 2 Sobre de suero oral. 1 Rollo de vendas. 4 Pares de guantes de látex. 10 Curas. 1 Rollo de Micropore.

2	Diploma	Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) tamaño carta
3	Refrigerio tipo	TIPO 1: Producto de panadería (pastel de pollo, pastel de carne o pastel gloria) + bebida en caja 200 ml (leche saborizada, avena, gaseosa) + fruta que esté en cosecha + dulce, empaque y servilletas. Todo empacado en bolsa de papel. (Incluido transporte en la localidad). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR DEL REFRIGERIO)
4	Kit de papelería	Incluye: - 1 Block hojas blancas - 1 esfero de tinta negra - 1 Borrador de nata - 1 Lápiz de escritura mina negra - 1 tajalápiz - 1 resaltador desechable

ENTREGABLES

Evidencias en medio magnético del diseño de los contenidos y metodologías de las sesiones del conversatorio, junto a la propuesta de acompañamiento psicosocial, aprobado por el CTS.
Fichas técnicas de las clases
Actas de las 16 sesiones, así como los respectivos listados de asistencia junto con registro fotográfico de todas las sesiones desarrolladas
Listado de entrega de los refrigerios correspondientes a las 16 sesiones.
Actas de entrega de los diferentes bienes y materiales para los participantes de las sesiones.

Nota: Los elementos se entregarán conforme a las necesidades y metodología propuesta por EL CONTRATISTA para cada sesión y se utilizarán mediante el desarrollo de cada sesión y el personal del contratista deberá recoger los insumos al final de cada sesión. En la sesión final del conversatorio se entregarán los elementos completos del kit a cada participante junto con su diploma de asistencia.

CURSO DE LENGUA DE SEÑAS

El curso de lengua de señas le va a brindar a las personas cuidadoras herramientas y conocimientos necesarios para comunicarse de manera efectiva y respetuosa con la comunidad sorda. Las cuidadoras aprenderán desde los fundamentos básico de la gramática y el vocabulario hasta estructuras conversacionales más complejas, de manera que puedan entablar diálogos significativos y fluidos.

Se propenderá aportar información, orientación, acompañamiento y apoyo personal y social a las cuidadoras participantes del curso incluyendo de forma transversal en los espacios de formación una metodología conversacional que propicie la reflexión en las concepciones que cada mujer tiene sobre sí misma, el reconocimiento de las mujeres en sus diferentes roles, la importancia de la autonomía económica, pero sobre todo en como contribuir al desarrollo de la **ECONOMÍA DEL CUIDADO,** transformando los roles e imaginarios asociados al mismo.

A lo largo de las 16 sesiones, cada una de 2 horas, el operador deberá garantizar los medios para que las personas cuidadoras adquieran las herramientas necesarias para comunicarte con la comunidad sorda y contribuir a la construcción de una sociedad más inclusiva y equitativa, mientras desarrollan una conciencia social en torno al cuidado. Durante el desarrollo de las clases se van a tratar los siguientes temas:

Fundamentos de la Lengua de señas
Vocabulario esencial y conversaciones básicas
Gramática y estructuras conversacionales
Comunicación fluida y aplicación práctica

Cada uno de los temas para el curso de lengua de señas y se va a distribuir de la siguiente manera, así como también los temas del Sistema Distrital del Cuidado:

Modulo 1: Fundamentos de la lengua de señas y sensibilización

Clase 1 y 2
Introducción a la Lengua de Señas: Historia, gramática básica y diferencias con el español.
Sensibilización sobre la cultura sorda: Mitos y realidades, etiqueta y comunicación respetuosa..

Clase 3 y 4
Alfabeto dactilológico: Práctica de deletreo y reconocimiento de letras.
Números: Aprendizaje de los números cardinales y ordinales básicos.

Modulo 2: Vocabulario esencial y conversaciones básicas

Clase 5 y 6
Saludos y presentaciones: Frases comunes para iniciar y finalizar conversaciones.
Vocabulario básico: Familia, colores, animales, alimentos y objetos cotidianos.

Clase 7 y 8
Expresiones faciales y corporales: Su rol en la comunicación en Lengua de Señas.
Preguntas básicas: Cómo formular y responder preguntas sencillas.

Módulo 3: Gramática y estructuras conversacionales
Clase 9 y 10
Verbos y pronombres: Conjugación básica y uso en oraciones simples.
Adjetivos y adverbios: Descripción de personas, objetos y acciones.

Sesión 11 y 12
Estructura de oraciones simples: Sujeto, verbo y objeto.
Formulación de preguntas y negaciones.

Módulo 4: Comunicación fluida y aplicación práctica
Clase 13 y 14
Conversaciones cotidianas: Práctica de diálogos sobre temas comunes.
Comprensión de textos sencillos en Lengua de Señas..

Clase 15 y 16
Expresión de emociones y opiniones.
Presentación final: Demostración de habilidades comunicativas adquiridas.
Conclusiones y cierre del curso: Evaluación del aprendizaje y discusión sobre cómo aplicar lo aprendido en la vida diaria.

El operador deberá garantizar una sesión sobre reconocimiento sobre el trabajo del cuidado; La sesión estará encaminada a sensibilizar y fortalecer, el reconocimiento del trabajo del cuidado, propiciando la redistribución del trabajo no remunerado en hombres y mujeres de la localidad, por medio de explicaciones sobre cómo compartir la responsabilidad del cuidado entre hombres y mujeres, adicional de un espacio de sensibilización y reflexión sobre los roles que las cuidadoras ejercen en sus vidas, roles que están reglamentados por normas construidas socialmente y que establecen formas de ser, de sentir, de hablar y pensar, entre los roles están los de género, que históricamente han ubicado a las mujeres en una posición de exclusión y subordinación, lo anterior con el objetivo de general cambios sociales y culturales en las cuidadoras, lo anterior teniendo en cuenta que el CONPES 14 y el Sistema Distrital del Cuidado promueven la corresponsabilidad social e institucional.; de igual manera reflexionar sobre la importancia de la economía del cuidado y de cómo en el camino hacia el

empoderamiento, las mujeres cuidadoras pueden logran un empleo, y habilidades específicas que les ayuden a poner en valor los recursos personales y potenciarlos, de forma que afronten con más seguridad los retos laborales que se plantean. La sesión estará acompañada por momentos de sensibilización enfocados a las concepciones que cada mujer tiene sobre crecimiento personal y desarrollo de capacidades para el autocuidado desde la autoestima, el autocontrol, y auto aceptación, en relación con las clases de cuidado existentes desde una perspectiva de género, como contribuir al desarrollo de la autonomía económica y la transformación de roles e imaginarios asociados al mismo. Para llevar a cabo la sesión, la profesional de enfoque de genero deberá entregar la metodología.

BIENES INSUMOS Y PERSONAL REQUERIDO

Para el desarrollo de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para desarrollar cada sesión de formación. Los implementos para proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos y los requisitos de formación, experiencia y demás del talento humano, se encuentran descritos en el apartado REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL PROYECTO del presente documento.

Técnico en lengua de señas: Quien se encargará en diseñar la metodología y de acompañar la implementación en el contenido sobre de lengua de señas colombiana.

MATERIALES E INSUMOS

# ITEM	ITEM	DETALLE CONCEPTO
CURSO DE LENGUA DE SEÑAS		
1	Diploma	Impresión de diplomas o certificados impresos en opalina a 4x0 tintas (full color) tamaño carta
2	Refrigerio tipo	TIPO 1: Producto de panadería (pastel de pollo, pastel de carne o pastel gloria) + bebida en caja 200 ml (leche saborizada, avena, gaseosa) + fruta que esté en cosecha + dulce, empaque y servilletas. Todo empacado en bolsa de papel. (Incluido transporte en la localidad). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR DEL REFRIGERIO)

3	Cartilla lengua de señas y SIDICU	Cartillas educativas en papel propalcote de 200 gr, a 4x0 tintas, ecológicas. Dimensiones: A4 carta. Carátula: 4x4 tintas, 20 Páginas Internas: 4x4 tintas, Papel propalcote 75 gr.
4	Agendas ecológicas con cartón reciclado	Agenda ecológica morada de pasta dura, argollada ancho 16,5 cm; largo 20,3 cm; impresión en tinta plástica; logo impreso a full color con logo mujeres cuidadoras en las dos caras estregados por el área de prensa de la alcaldía local. incluye esfero
5	Kit de papelería	Incluye: - 1 Block hojas blancas - 1 esfero de tinta negra - 1 Borrador de nata - 1 Lápiz de escritura mina negra - 1 tajalápiz - 1 resaltador desechable

ENTREGABLES

Evidencias en medio magnético del diseño de los contenidos y metodologías de las sesiones del conversatorio, junto a la propuesta de acompañamiento psicosocial, aprobado por el CTS.
Fichas técnicas de las clases.
Actas de las 16 sesiones, así como los respectivos listados de asistencia junto con registro fotográfico de todas las sesiones desarrolladas.
Listado de entrega de los refrigerios correspondientes a las 16 sesiones.
Actas de entrega de los diferentes bienes y materiales para los participantes de las sesiones.

Nota: Los elementos se entregarán conforme a las necesidades y metodología propuesta por EL CONTRATISTA para cada sesión y se utilizarán mediante el desarrollo de cada sesión y el personal del contratista deberá recoger los insumos al final de cada sesión. En la sesión final del conversatorio se entregarán los elementos completos del kit a cada participante junto con su diploma de asistencia.

2.3.2.3.3 COMPONENTE 3. RECORRIDOS CON ESPACIOS DE RESPIRO PARA LAS CUIDADORAS

COMPONENTE	ACTIVIDAD	MODALIDAD	ESTRATEGIA	TOTALHORAS	SESIONES POR GRUPO	ASISTENTES
Componente 3. "Recorridos con espacios de respiro para las cuidadoras"	Recorridos con espacios de respiro	Espacios de respiro	Presencial	12	3 para 5 grupos	100

En este componente se contemplan salidas de respiro con recorridos inter locales, esto con el fin de implementar escenarios de respiro o cuidado para el esparcimiento y oferta de autocuidado en lo local, que contengan de recreación y ocio para el bienestar físico, emocional y mental de las personas cuidadoras. El CONTRATISTA deberá garantizar salidas acompañadas para que las cuidadoras puedan disfrutar de espacios de esparcimiento y relajación, mientras durante el recorrido se realizan charlas de sensibilización en técnicas de meditación, el autocuidado y la autoestima, aromaterapia y fortalecimiento de la incidencia de las mujeres desde la toma de decisiones conscientes y permanentes por la igualdad en su rol como cuidadoras, PPMYEG, y servicios de SIDICU. Esto con el fin promoción del autocuidado de la salud física, mental y emocional de las mujeres cuidadoras.

El CONTRATISTA deberá proponer ante el comité técnico 3 lugares de preferencia fuera de la localidad que se caractericen por ser espacios verdes amplios con posibilidad de realizar senderismo o actividades al aire libre, como los senderos de los cerros orientales, parques metropolitanos, humedales, parques naturales, etc. El CONTRATISTA debe encargarse de realizar articulación con entidades como el Acueducto, IDRD y Secretaria de Ambiente según los intereses identificados en la caracterización local realizada, la duración del recorrido será de dos (2) horas, sin contar tiempos de traslados una (1) vez a la semana, durante el recorrido se realizarán charlas de sensibilización en el reconocimiento del papel de las mujeres en el cuidado del medio ambiente y su incidencia en la historia, el autocuidado, fortalecimiento de la incidencia de las mujeres desde la toma de decisiones conscientes y permanentes por la igualdad en su rol como cuidadoras. Los respiros tienen como objetivo ser espacios transversales para el fortalecimiento de la salud integral a través de campañas y actividades que promuevan un estilo de vida saludable físico y mental de 100 cuidadoras en 3 recorridos.

Durante el desarrollo de los recorridos se van a tratar los siguientes temas y distribuir de la siguiente manera:

Sesión 1: Conexión y respiración

Práctica de yoga: ejercicios suaves de estiramiento y respiración profunda para liberar tensiones físicas y mentales.
Reflexión: conversación sobre la importancia de cuidarse a sí mismas y reconocer el valor de su trabajo como cuidadoras
Aromaterapia.

Sesión 2: Fortalecimiento y empoderamiento
Práctica de yoga: posturas que fortalezcan la espalda, los brazos y las piernas, combinadas con ejercicios de equilibrio para mejorar la concentración.
Reflexión: Discusión sobre los desafíos y recompensas de ser cuidadora, y cómo desarrollar habilidades de comunicación y resolución de conflictos.
Aromaterapia.

Sesión 3: Relajación y visualización
Práctica de yoga: Posturas restaurativas y relajantes para liberar tensiones musculares y promover la calma.
Reflexión: Ejercicio de visualización guiada para imaginar un futuro donde se sientan más relajadas y satisfechas con su vida.
Aromaterapia.

Población a beneficiar	100 personas 4 grupos de 25 personas
Sesiones	5 salidas x grupo

El CONTRATISTA debe gestionar con anterioridad las entradas a cada uno de los lugares seleccionados para la totalidad de los participantes. Para ello el apoyo a la supervisión y demás personal pertinente prestará el acompañamiento necesario para el trámite con las instituciones competentes y administrativas de cada espacio. Cada recorrido debe responder a un diseño pedagógico previo que debe presentar el CONTRATISTA, a cargo de las profesionales de enfoque de género y psicosocial.

El CONTRATISTA debe presentar una ruta e itinerario de salida y regreso a la localidad, garantizando puntos de origen y llegada estratégicos para favorecer el transporte de los participantes. Dicho itinerario y ruta deben ser aprobados en CTS. La fecha y hora de la jornada deben adecuarse a la disponibilidad de los participantes, preferiblemente un fin de semana. En consecuencia, el CONTRATISTA tiene la responsabilidad de gestionar el transporte dispuesto por el proyecto en perfectas condiciones técnicas y con la documentación en orden y al día. Además, debe tramitar una póliza de seguro para el aseguramiento de todos los participantes de la actividad, a cargo de la Alcaldía Local de Tunjuelito y que cubra eventos tales como asistencia médica por accidente, traslado médico de emergencia, indemnizaciones, asistencia legal, etc., así como todas las medidas de seguridad necesarias.

El CONTRATISTA debe garantizar que las personas que van a hacer parte de la actividad firmen un

consentimiento informado sobre las eventualidades que puedan ocurrir y la responsabilidad que asumen sobre estas, así como que estén inscritas al sistema de salud ya sea por régimen subsidiado, contributivo o por medio de una póliza. Como parte del protocolo de seguridad, el CONTRATISTA debe llevar a cabo una estrategia para socializar con los participantes sobre las medidas de seguridad, autocuidado, comportamiento tanto en el transporte como en el recorrido por los museos.

Para la entrega de los refrigerios, los participantes deberán diligenciar previamente el listado de asistencia dispuesto por el CONTRATISTA, en el que se haga explícita el recibido de los alimentos. Para ello se cuenta con el apoyo de los auxiliares logísticos contemplados dentro del talento humano del proyecto.

BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Para el desarrollo de esta actividad, el CONTRATISTA deberá proveer personal, elementos logísticos y materiales necesarios para desarrollar cada recorrido. Los implementos para proveer se encuentran descritos en el cuadro de costos y los requisitos de formación, experiencia y demás del talento humano, se encuentran descritos en el numeral 2.3.1.2 del presente documento.

TALENTO HUMANO Y ESPACIOS

Profesional enfoque de género: Quien se encargará de acompañar todas las sesiones y brindar el enfoque diferencial y de género en cada sesión, haciendo énfasis en la importancia del reconocimiento de las labores de cuidado y los derechos de las mujeres cuidadoras contemplados en la PPMYEG.
Profesional apoyo psicosocial: Quien se encargará de acompañar todas las sesiones y brindar el enfoque de acompañamiento psicosocial y terapéutico de cada sesión.
Auxiliares logísticos: Quienes se encargarán de acompañar el desarrollo de todas las sesiones, brindando acompañamiento logístico, en la organización de los espacios, entrega de insumos, refrigerios, listados de asistencia, y demás acciones requeridas.

MATERIALES E INSUMOS

RECORRIDOS LOCALES CON ESPACIOS DE RESPIRO PARA CUIDADORAS		
1	REFRIGERIO TIPO	TIPO 1: PRODUCTO DE PANADERÍA (PASTEL DE POLLO, PASTEL DE CARNE O PASTEL GLORIA) + BEBIDA EN CAJA 200 ML (LECHE SABORIZADA, AVENA, GASEOSA) + FRUTA QUE ESTÉ EN COSECHA + DULCE, EMPAQUE Y SERVILLETAS. TODO EMPACADO EN BOLSA DE PAPEL. (INCLUIDO TRANSPORTE EN LA LOCALIDAD). * (EL VALOR UNITARIO CORRESPONDE AL VALOR DEL REFRIGERIO)

2	TAPETE YOGA	COLCHONETA, 172 CM X 58 CM X 4MM DE MATERIAL PVC, CAUCHO NATURAL O DE ALGODÓN
3	HIDRATACIÓN	PAQUETE DE 24 UNIDADES DE BOTELLAS DE AGUA, TAMAÑO PERSONAS DE 300ML EN ENVASE BIODEGRADABLE
4	KIT DE AROMATERAPIA	- ACEITE ESENCIAL RELAJANTE DE LAVANDA 10ML - 100% PURO - ACEITE ESENCIAL DE LIMÓN PURIFICANTE 10ML - 100% PURO - ACEITE ESENCIAL DE POMELO 10ML - ACEITE ESENCIAL DE BERGAMOTA 10ML
5	PÓLIZA DE SEGURO	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL PARA LOS BENEFICIARIOS DE LA ACTIVIDAD "RECORRIDOS INTERLOCALES- ESPACIOS DE RESPIRO PARA CUIDADORAS" A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO Y QUE CUBRA EVENTOS TALES COMO ASISTENCIA MÉDICA POR ACCIDENTE, TRASLADO MEDICO DE EMERGENCIA, INDEMNIZACIONES, ASISTENCIA LEGAL, ETC (JORNADA)
6	TRANSPORTE	ALQUILER DE UN (1) BUS CON CAPACIDAD DE 20 PASAJEROS, CAPACIDAD DE CARGA EN BODEGA, EN PERFECTAS CONDICIONES TÉCNICAS CON DOCUMENTACIÓN COMPLETAMENTE AL DÍA MODELO MÍNIMO 2015 (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, TARJETA DE PROPIEDAD, COPIA DE REVISIÓN DE ULTIMO MANTENIMIENTO) PARA TRANSPORTE, RECORRIDO EN LA ACTIVIDAD "JORNADA DE CLAUSURA - SALIDA PEDAGÓGICA POR MUSEOS DE BOGOTÁ" (INCLUYE IDA Y REGRESO AL SITIO DE ORIGEN AL FINALIZAR LA JORNADA)

ENTREGABLES

Evidencias en medio magnético del diseño de los contenidos y metodologías de las sesiones de recorridos, junto con los lugres en donde se desarrollaran los recorridos aprobado por el CTS.
Fichas técnicas de las sesiones de los recorridos
Actas de las 15 sesiones, así como los respectivos listados de asistencia junto con registro fotográfico de todas las sesiones desarrolladas
Listado de entrega de los refrigerios correspondientes a las 15 sesiones.
Actas de entrega de los diferentes bienes y materiales para los participantes de las sesiones.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

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

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

Respecto a la publicidad del proceso de selección se cumplirá lo dispuesta en los artículos 2.2.1.1. 1.7.1 y el 2.2.1.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de licitación. Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señalados en el pliego de condiciones. Ya que la modalidad de selección corresponde a una selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma previamente señalada el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial. Igualmente se tienen en cuenta criterios como: Que el valor de las ofertas deberá presentarse en moneda legal colombiana.

Que los proponentes deberán tener en cuenta para efectos del ofrecimiento económico, que este valor deberá incluir todos los impuestos y contribuciones que haya lugar. Que el presente proceso de selección se adjudicará al proponente que haya sido seleccionado evaluado con el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de

ponderación y asignación de puntaje de conformidad con la evaluación que se realice.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato que compone la oferta económica. La oferta económica contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria par a la ejecución del contrato o contratos resultantes del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

El precio(s) ofertado(s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señalas en el pliego de condiciones.

SOBRE LA PROPUESTA:

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

Nota: Los proponentes deberán estar registrados en el **SECOP II** como proveedores, para lo cual en caso de dudas se deben comunicar con la mesa de ayuda Colombia Compra Eficiente.

Las propuestas deberán presentarse **UNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posteridad a la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en Licitación Pública.

Las propuestas deberán presentarse en idioma castellano.

La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado

debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 218.813.573), de la vigencia fiscal 2024**,** con cargo al proyecto Proyecto de Inversión 1915 Tunjuelito Cuidadora y Protectora, código O23011601060000001915.

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

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

Nota 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto total, por lo cual el proponente deberá consignar el valor total del presupuesto en la plataforma transaccional de SECOP II (sección del cuestionario - lista de articulo), adicionalmente deberá diligenciar y allegar el anexo y/o formato de propuesta económica.

Nota 2: El contratista no podrá generar descuentos sobre ninguno de los ítems propuestos en el presente proceso de contratación, por impuestos y/o retenciones cuando el hecho generador es propio de su actividad económica, (IVA, Reteiva, ICA, Reteica, Impoconsumo)

Nota 3: Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado – análisis del sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado "Análisis del Sector", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Teniendo en cuenta que la disponibilidad presupuestal para el proceso que nos ocupa y conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015 para el presente Proceso, la convocatoria es susceptible de una convocatoria limitada a MIPYMES atendiendo la cuantía NO sobrepasa el umbral publicado por Colombia Compra Eficiente para el periodo (2024) establecido en $532.338.092 con la información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Nota 1: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Por lo cual, según el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. (incorporado mediante el 1860 del 2021 al decreto 1082 de 2015) Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

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

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio de Sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado "Análisis del Sector Económico y de los Oferentes", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

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

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar la participación de las empresas Mipyme domiciliadas en Colombia, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables

que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

En aplicación de lo mencionado, El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, para lo cual se tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en los siguientes requisitos habilitantes jurídicos.

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico – Rup	HABILITADO o NO HABILITADO
Factor Financiero y organizacional	HABILITADO o NO HABILITADO
Factor Experiencia Especifica	HABILITADO o NO HABILITADO

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

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

CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de

Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

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.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme; la autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

CALIDAD DEL PROPONENTE

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, cuya fecha de vigencia sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más en temas relacionados Estrategias de Cuidado a través de espacios de respiro. de formación y recreativos que resignifiquen el trabajo de cuidado, con nfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres.

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:

5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO, debidamente diligenciada y firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente o por el representante del Consorcio o Unión

Temporal proponente, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto, en este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza. Ésta debe ser suscrita en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital) (ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).

PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO: En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere el presente párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

LEGAL: Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas

en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007:

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha

límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. El cual debe allegarse a través del Link habilitado para ello, en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co., cuando aplique.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

5.1.1.2 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe adjuntar la garantía de seriedad de la oferta.

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el presente proceso de

selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito identificado con número de **NIT 899999061-9,** por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia mínima de **TRES (03) MESES** contada a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y su respectivo número de identificación.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015.
Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los prejuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento que ha lugar hubiere, en los siguientes eventos:
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.

5.1.1.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Que se trata de una sociedad constituida con el objeto de celebrar y ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios.

Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo

tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en los términos del Contrato de Prestación de Servicios.
Una duración de la sociedad igual o superior a un (1) años contados a partir de su constitución. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactadas en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

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

Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NI

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

(VER ANEXO DENOMINADO: FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL O UNION TEMPORAL).

5.1.1.4 APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.'

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español (idioma oficial de la República de Colombia), deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP.

En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por el FONDO.

Para acreditar el presente requisito, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá allegar la certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado donde señale las actividades a las que se dedica la empresa que representa, las cuales deben estar relacionadas con las definidas en la clasificación establecida por la entidad.

5.1.1.5 CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el ANEXO DENOMINADO: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS

JURÍDICAS), en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El FONDO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

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

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

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

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el modelo adjunto que se presentara en el

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

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

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

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

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

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

5.1.1.7 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

5.1.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

5.1.1.9 ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

5.1.1.11 CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES LEY 1918 DE 2018

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

5.1.1.12 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Este documento deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta lo indicado para ellos en el acápite "Inscripción de personas extranjeras" del presente numeral. Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no deben inscribirse en el RUP.

Todos los proponentes salvo las personas indicadas en el párrafo anterior deberán presentar certificado de

inscripción, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre de este proceso de selección de contratista, así como la no firmeza de la inscripción en el RUP a la fecha de cierre y la información contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha de cierre.

5.1.1.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

5.1.1.14 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. (RIT)

Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT) del oferente sea persona natural o jurídica, con la propuesta, actualizado. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado será para quienes realicen actividades dentro de la ciudad de Bogotá; quienes inicien actividades, deberán inscribirse y aportar dicho documento para la suscripción del contrato). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

5.1.1.15 ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME.

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y del parámetro de la Planta de Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, modificatoria del artículo 2º de la Ley 590 de 2000.

El FONDO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas

en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia.

5.1.1.16. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. Ver anexo denominado: DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES. Formato único de hoja de vida de la función pública, así como declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés en SIGEP II.

5.1.1.17 LIBRETA MILITAR

Fotocopia de la libreta militar o certificación en donde conste el estado de la situación militar del proponente en caso de que aplique. (Hombre cisgénero hasta 50 años de edad).

5.1.1.18 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente deberá aportar certificado REDAM https://www.redam.gov.co/ a fin de acreditar no estar inmerso como El deudor alimentario moroso o encontrase a paz y salvo.

5.1.1.19 REQUISITOS HABILITANTES CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."

(Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el **ANEXO FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso:

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en contratos cuyo objeto hubiese sido similar al del presente proceso de selección: *PRESTAR SERVICIOS PARA LA VINCULACIÓN DE MUJERES CUIDADORAS DE LA LOCALIDAD A ESTRATEGIAS DE CUIDADO A TRAVÉS DE ESPACIOS DE RECREACIÓN, FORMACIÓN Y RESPIRO QUE RESIGNIFIQUEN EL TRABAJO DE CUIDADO EN TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 1915 "TUNJUELITO CUIDADORA Y PROTECTORA".*

El FDLT requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos cuyo objeto comprenda entre otros la ejecución y liquidación de proyectos o relacionados con Estrategias de Cuidado a través de espacios de respiro. de formación y recreativos que resignifiquen el trabajo de cuidado con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, con mínimo UN (1) contrato y como máximo en TRES (3) contratos ejecutados y liquidados y que se encuentren señalados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para el caso de los proponentes que cumplan con los criterios diferenciales para mujeres, establecidos en el decreto 1860 de 2021, y expuestos en el subsiguiente apartado, podrán acreditar su experiencia con entidades públicas o privadas, en contratos hubiese sido la ejecución de proyectos en temas relacionados con Estrategias de Cuidado a través de espacios de respiro, de formación y recreativos que resignifiquen el trabajo de cuidado con **E**nfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, y trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, con máximo Cinco (5) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial

Para el caso de contratos ejecutados con entidades estatales, se solicitará acta de liquidación y para el caso de presentar contratos con entidades privadas; se solicitará Factura electrónica de la DIAN.

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con las que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en mínimo CUATRO (04) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
80111500	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos
86111600	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos	Educación para adultos
86111600	Servicios educativos y de información	Sistemas educativos alternativos	Educación para adultos
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
94131800	Organizaciones y clubes	Organizaciones, asociaciones, y movimientos cívicos	Movimientos
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
90151800	Servicios de organización o de administración de ferias	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias

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

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

Teniendo en cuenta que para el FDLT es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas

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

Nombre de la entidad que certifica.

- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato
- Certificación suscrita por el representante legal
- Plazo de ejecución.
- Firma de la persona que expide la certificación
- Para los contratos ejecutados en asociación (consorcio o unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
- Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).
- Acta de liquidación será requerida únicamente para contratos estatales certificados

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de un (1) contrato relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

En todo caso, entre sus integrantes deben cumplir las condiciones establecidas en este numeral.

Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la Entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando o relacionando,

proyectado a valor presente.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando, actualizado a valor presente.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

Al momento de efectuar la verificación, sólo se tendrán en cuenta las **primeras tres (3) certificaciones** que sean allegadas por el oferente de acuerdo con orden de numeración de los folios de la propuesta original. A excepción de los oferentes que cumplan con los criterios diferenciales para mujeres, en cuyos casos se tendrá en cuenta hasta cinco (5) certificaciones.

La entidad no tomará como experiencia acreditada los contratos que no consten bajo los códigos anteriormente mencionados en el RUP o que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del proceso.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Los contratos acreditados y el valor de estos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que se encuentran certificados en la sección *"EXPERIENCIA"* del Registro Único de Proponentes – R.U.P

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link".

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se

realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada una de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos ni auto certificaciones, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.

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

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

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

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

5.1.1.20 CAPACIDAD FINANCIERA:

Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 399, sustituido por los artículos 1,2 y 3 del Decreto 579 de 2021, y en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad.

Es importante aclarar que Decretos 399 y 579 son transitorios, y fueron expedidos por el gobierno nacional debido al impacto negativo en la economía del país, generado por la pandemia del COVID-19, reconoce la realidad financiera de muchas de las personas naturales y jurídicas que fueron afectadas por ella y con la finalidad de permitir la reactivación económica, modificó transitoriamente el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, para que el Registro Único de Proponentes contenga información financiera de los oferentes en relación con los últimos tres (3) años y no solo del último año, lo cual aplica para inscripciones y renovaciones que se realicen en los años 2021 y 2022. No obstante, el artículo 2 del Decreto 1041 de 2022, estableció: "*Modifíquense los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:* ***" PARÁGRAFO TRANSITORIO 1.*** *De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de este Decreto corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1, 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto."*

Esta modificación se realizó con el fin brindar herramientas adicionales a las entidades públicas para que en su deber de planeación y de análisis del sector, determinen los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes, y también para darle la oportunidad a los proponentes de reportar ante las Cámaras de Comercio el mejor ejercicio fiscal de los últimos tres (3) años.

Por lo anterior, el Fondo tendrá en cuenta al momento de evaluar la capacidad financiera y organizacional, el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años que se refleje en el registro único de proponentes presentado por el proponente, y el cual se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso, de conformidad

con lo dispuesto en el Decreto 1041 de 2022.

Ahora bien, si el proponente no tiene la suficiente antigüedad y por ello, solo reportó información ante la Cámara de Comercio para realizar la inscripción en el RUP, de su primer cierre fiscal, el Fondo tendrá en cuenta esa información para el cálculo de su capacidad financiera y organizacional, o si el proponente solo tiene reportada en el RUP información de dos (2) años, esa información también será válida, y se le evaluará conforme a la información reporta. Importante que el RUP se encuentre vigente y en firme.

El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto No. 1082 de 2015.

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

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

Índice de Liquidez.
Índice de Endeudamiento.
Razón de Cobertura de Intereses.
Capital de Trabajo

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros.

INDICE DE LIQUIDEZ = Activo Corriente / Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es >=2 veces información reportada en el RUP.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite <=50% según información reportada en el RUP.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, el proponente quedará habilitado cuando acredite un indicador >= 1 veces según información reportada en el RUP.

CAPITAL DE TRABAJO: Para acreditar el capital de trabajo el proponente quedará habilitado si su índice de capital de trabajo es >=100% del presupuesto oficial.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así

5.1.1.21. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.
Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el Sistema de compras públicas, a continuación, se describen las condiciones y formas de acreditar emprendimientos y empresas de mujeres, con el fin de acceder a condiciones diferenciales para la acreditación de condiciones de experiencia:

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

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa. Durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel, Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y 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.

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

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres

y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la 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 o empleos de nivel directivo y el tiempo en que las mujeres han mantenido su participación.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad organizacional, para ello, el interesado aportara la información financiera de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1041 de 2022, en concordancia con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, lo anterior, basados en el análisis del sector realizado por la entidad.

a) Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio.

El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio total.

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Así las cosas, el FONDO, determinó que la Rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual al 5% según información reportada en el RUP.

b) Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total. La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancia.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado

al mostrar rendimientos negativos.

El FONDO, determinó que la rentabilidad del activo debe ser Mayor o igual al 2% según información reportada en el RUP.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: No tener la Capacidad Organizacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.

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

BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Tunjuelito, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015.

En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

En consecuencia, los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital.

Por ende, los proponentes mediante declaración juramentada se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia ambiental, de orden Nacional y Distrital, además declarará que están en cumplimiento con las buenas prácticas ambientales que den a lugar

El proponente debe acreditar la experiencia exigida, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo y el Pliego de Condiciones definitivo.

Para lo pertinente deberá diligenciar los formatos de experiencia anexo y el anexo de Carta de Presentación de la Propuesta.

Igualmente, el proponente deberá allegar las certificaciones y/o copia de los contratos y acta de liquidación de los contratos exigidos para acreditar la experiencia.

CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente mediante la suscripción del anexo carta de presentación de la propuesta debe manifestar bajo la gravedad del juramento que se compromete a ejecutar el contrato de conformidad con las ESPECIFICACIONES TECNICAS señaladas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y el pliego de condiciones del proceso.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

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

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

5.2.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

5.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

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

FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

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

5.4 FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

ÍTEM	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
5.4.1	**FACTOR ECONÓMICO:** Valor de la propuesta incluido (incluido I.V.A.)	**60**
5.4.2	**FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD**	**29,5**
5.4.2.1.	1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9
5.4.2.2.	100 KITS DE CARRERA PARA UN ACOMPAÑANTE DE LAS MUJERES CUIDADORAS PARTICIPANTES (CAMISETA, DORSAL, TERMO, MEDALLA Y REFRIGERIO)	10,5
5.4.2.3.	COMPLEMENTO DE LOS 100 KITS PARA LOS RECORRIDOS DEL COMPONENTE 3 (100 TERMOS PARA AGUA Y 100 BOLSAS)	10
5.4.2.4.	**CRITERIO DIFERENCIAL MUJER - DECRETO 1860.**	**0,25**

5.4.2.5	**CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME.**	**0,25**
5.4.2.6	**PROTECCION LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10**
	TOTAL	**100**

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

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

NOTA: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°14 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **ANEXO OFERTA ECONOMICA,** con todos sus componentes: Valor del presupuesto. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor a precio cero ($0), este criterio será evaluado con cero (0) puntos.

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

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

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

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

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

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de estos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica.

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

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

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

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

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

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

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Menor Cuantía, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 60 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:
El FONDO a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo SESENTA (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

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

Tabla 1. Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

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

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

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

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

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

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

Obtenida la media aritmética, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.

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

(ii) Media aritmética alta

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

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

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

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer

lugar se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta que, como resultado de la anterior fórmula, haya quedado por exceso o por defecto, más cercana a la media aritmética alta obtenida; a la ubicada en segundo lugar se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la ubicada en el tercer lugar se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje en este criterio.

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

(iv) Menor valor

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

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

Donde,

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

Establecida la oferta de menor valor, se procederá a asignar sesenta (60) puntos a aquella propuesta; a la calificada como la segunda de menor valor, se le asignarán cincuenta y cinco (55) puntos y a la que se determine como la

tercera de menor valor se le asignarán cincuenta (50) puntos; a las ubicadas del cuarto lugar en adelante, no le será otorgado ningún puntaje.

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

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

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

5.4.2.1 UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (9 puntos)

PUNTAJE	CONDICION
9 puntos	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que proveerá de un perfil de 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO para realizar apoyo de seguimiento al contrato y el cual será costeado únicamente por el CONTRATISTA, es decir no generará costo alguno para el FDLT.

Nota: El perfil requerido por el Fondo para el desarrollo de las actividades del contrato será: AUXILIAR ADMINISTRATIVO deberá ser TECNÓLOGO/A / TÉCNICO PROFESIONAL, O ESTUDIANTE CON APROBACIÓN MÍNIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL PENSUM UNIVERSITARIO EN CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS, COMUNICATIVAS O TRABAJO SOCIAL y tendrá como obligaciones:

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

- Gestión administrativa y financiera del proyecto.
- Realización de las actas de las reuniones administrativas que se desarrollen en el marco del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y financieras del proyecto realizando y haciendo seguimiento de las solicitudes contractuales y las de cumplimiento de pago, en control con los presupuestos económicos de funcionamiento del proyecto.
- Organizar la logística y la operación de las actividades del proyecto.

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

5.4.2.2 100 KITS DE CARRERA PARA UN ACOMPAÑANTE DE LAS MUJERES CUIDADORAS PARTICIPANTES (CAMISETA, DORSAL, TERMO, MEDALLA Y REFRIGERIO) (20,5 puntos)

PUNTAJE	CONDICION
10,5 **puntos**	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que para el componente 1 en la actividad de carrera atlética, EL CONTRATISTA entregará 100 KITS DE CARRERA PARA LAS FAMILIAS DE LAS CUIDADORAS (los cuales incluyen CAMISETA, DORSAL, TERMO, MEDALLA Y REFRIGERIO) a los acompañantes de las mujeres cuidadoras al espacio, los cual

	no generará costo alguno para el FDLT.

Nota 2: Los kits entregados por el CONTRATISTA como parte del cumplimiento del factor técnico de calidad deben cumplir con las mismas especificaciones técnicas y de calidad que se detallan en los ítems mencionados en el componente 1 actividad 2.

5.4.2.3 COMPLEMENTO DE LOS 100 KITS PARA LOS RECORRIDOS DEL COMPONENTE 3 (100 BOTILOS Y 100 BOLSAS)

PUNTAJE	CONDICION
10 **puntos**	El proponente que garantice mediante certificación expedida por el representante legal que para el componente 3 en los recorridos, EL CONTRATISTA complementará los 100 KITS con TERMO PARA AGUA Y BOLSA, los cuales no generarán costo alguno para el FDLT.

Nota 2: Los kits entregados por el CONTRATISTA como parte del cumplimiento del factor técnico de calidad deben cumplir con las mismas especificaciones técnicas y de calidad que se detallan en los ítems mencionados en el componente 1 actividad 2.

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

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

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

5.4.2.5 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

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

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

5.4.2.6 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 Puntos

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", y en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL asignará el siguiente puntaje: Asignación de Puntaje: En este criterio se asignará un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 puntos	Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
5 puntos	Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados Y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública.",* y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

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

5.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

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

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

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

NOTA 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
NOTA 2: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6º de la Ley 2020 de 2020.

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

5.6 CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

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

5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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

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

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera

una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la

gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la

persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

5. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

5.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la

sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

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

1.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones

mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes s empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado "Matriz de Riesgos Proyecto 1915".

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

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

Para la tipificación, estimación y asignación se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

- **(X) Seriedad del ofrecimiento.** por el (15%) del valor del presupuesto oficial, por el término de 2 meses contados a partir de la fecha de entrega de propuestas y sus prórrogas, si las hubiere, tomada por el proponente y firmada por el representante legal del mismo
- **(X) Cumplimiento.** Por el (20%) del valor del contrato, por el término del plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **(X) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el (5%) del valor total de contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- (**X) Calidad del servicio.** Por el (20%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
- (**X) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el (20%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **(X) Responsabilidad extracontractual.** Por 200 SMLMV. Por el período de ejecución del contrato. (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015)

El otorgamiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá proteger al FDLT de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.
Así la póliza deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el Fondo sea el asegurado.

NOTAS:

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

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

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

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO

México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino unido e Irlanda del norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

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

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

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

Teniendo en cuenta el análisis realizado en el estudio previo para esta selección, el Acuerdo comercial con la CAN producto de la Decisión 439 de 1998, son aplicables a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del Nivel Municipal obligadas independientemente del valor del proceso de contratación, sin embargo conforme con el anexo No.4 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos contractuales expedido por Colombia Compra eficiente, indica como excepción No.14, las convocatorias limitadas a Mypime (Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta

excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.)

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

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

9.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 218.813.573), el cual se imputará con cargo a la vigencia fiscal 2024, con cargo al Proyecto de Inversión 1915 Tunjuelito Cuidadora y Protectora, código O23011601060000001915, cuyo indicador corresponde a vincular 500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.

9.3 FORMA DE PAGO

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios de acuerdo a la reprogramación del PAC, y de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución física y financiera del contrato, hasta por el noventa por ciento (90%), correspondientes al porcentaje de avance ejecutado a satisfacción y con la entrega de las evidencias establecidas en cada fase del estudio previo que, soporten la realización de las actividades (listados de asistencia y registros fotográficos, ingreso y salida de almacén), previa aprobación del apoyo a la supervisión, así como de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, arl y aportes parafiscales en el periodo respectivo.

Un pago final del Diez por ciento (10%), contra entrega del informe final, revisión y aprobación de este, en el que se certifique el cumplimiento del 100% de las actividades del contrato entrega de soportes, evidencias y paz y salvos por todo concepto y suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

Los pagos se realizarán previo cumplimiento de actividades descritas en el anexo técnico. Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del Contrato, acompañada de los informes del contrato, la acreditación del pago de

aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. El último pago estará supeditado al cumplimiento de los anteriores requisitos y a la suscripción del acta de liquidación del contrato debidamente legalizada.

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

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

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

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

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

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

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 expida por la Secretaría 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 Planeación y Sistemas de 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. *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 con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad"

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar cabalmente todos y cada uno de los espacios de recreación, formación y respiro de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones y los cronogramas que sean aprobados por la entidad.
2. Desarrollar todas y cada una de las fases I, II, y III que componen el estudio previo.

3. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y/o espacios de respiro del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido.
6. Asegurar el apoyo logístico para las actividades que así lo requieran, así como sistema de sonido para el espacio cerrado del conversatorio.
7. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
8. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
9. Realizar y proponer un plan de emergencia para las actividades de respiro que lo necesiten.
10. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
11. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades.
12. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.
13. Entregar una base de datos con las categorías referenciadas en la resolución 2210 de 2021, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
14. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
15. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.
16. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No. 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos , para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas, "*Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o*

convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial." Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: "Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.".

17. Cumplir con la provisión de bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, que no podrá ser menor en un cinco por ciento (5%) ni mayor al diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato. (Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, incorporado mediante el 1860 del 2021).
18. El operador deberá participar en: Mesas de seguimiento a la implementación, las cuales se establecen en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá firmado el 27 de julio de 2022, y se desarrollara según el caso; de estas mesas podrán participar una delegada del COLMYG y/o la Delegada territorial del CCM y una representante del sector mujer para hacer parte del seguimiento a la ejecución del proyecto, para lo cual deberá participar el profesional de apoyo a la supervisión y el Coordinador del proyecto.
19. Cuando se requiera, mediante acta de comité se avalará la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del proceso objeto del contrato. Cabe anotar, que el acta de distribución del recurso deberá estar debidamente soportada y requiere ser firmada por el ordenador del gasto.

20. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Designar un Apoyo a la Supervisión y contratar (cuando a ello haya lugar) la Interventoría para la vigilancia y control de la 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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

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

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes conforme con el manual de supervisión e interventoría de la SDG vigentes.

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

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

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

9.8 LIQUIDACIÓN

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

acuerdo que la disponga.

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

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

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO). (SI APLICA)

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

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

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

NOTA: PARA OBTENER UN MAYOR BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD CON LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PRESENTE PROCESO, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR

TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, AL PROPONENTE QUE RESULTE ADJUDICATARIO, POR ELLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE DEL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE ADJUDICATARIO VS. EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SERÁ REDISTRIBUIDA POR LA ENTIDAD, EN UNA MAYOR CANTIDAD DE BIENES Y/O SERVICIOS A SUMINISTRAR EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS DEL PROYECTO, TENIENDO EN CUENTA LOS VALORES UNITARIOS OFRECIDOS EN LA OFERTA DEL PROPONENTE GANADOR, TALES BIENES Y/O SERVICIOS A PROVEER SE DETERMINARÁN EN EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO TÉCNICO.

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

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

NOTA: EL CONTRATISTA NO PODRA OFERTAR RESPECTO DEL ITEMS 8 MEDIOS COMUNITARIOS Y ITEM 30 PRESENTACIÓN TEATRAL PROFESIONAL, TODA VEZ QUE LOS MISMO CONSTITUYEN ITEMS NO OFERTABLES Y LA VARIACION EN SU PRECIO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONOMICA.

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró	*Maria Paula Vallejo* *Profesional – Oficina de planeación*	
Elaboró	*Angie Clavijo* *Profesional – Oficina de planeación*	
Elaboró	*Paula Prieto* *Profesional – Oficina de Contratación*	
Revisó	*Lindelia Johanna Galindo* *Profesional Especializado Área gestión del desarrollo local*	

Revisó	*David Antonio Giraldo* *Profesional especializado – oficina de Planeación*	Davidgiraldo
Revisó	*Alexander Rivas* *Profesional especializado – oficina de Contratación*	